

**Ordinanza Ministeriale n. 3**

Prot. N.126

Roma, 14 gennaio 2002

**Mobilità del personale docente, educativo ed a.t.a.  
Anno scolastico 2002/2003**

IL MINISTRO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE

VISTO IL DL.VO 16.4.1994, N. 297;

VISTA LA LEGGE 23.10.1992, N.421;

VISTO IL DL.VO 30.3.2001, N.165;

VISTO IL D.L. 27.8.1993, N.321 CONVERTITO CON LEGGE 27.10.1993,  
N.423;

VISTA LA LEGGE 14.1.1994, N. 20;

VISTA LA LEGGE 23.12.1996, N.662;

VISTA LA LEGGE 15.03.1997, N.59;

VISTA LA LEGGE 15.05.1997, N.127 E SUCCESSIVE MODIFICAZIONI;

VISTA LA LEGGE 3.5.1999, N.124;

VISTO IL D.L. 3.7.2001, N.255 CONVERTITO, CON MODIFICAZIONI DALLA  
LEGGE 20.8.2001, N.333;

VISTO IL D.P.R. 18 GIUGNO 1998 N. 233;

VISTO IL D.P.R. 20 OTTOBRE 1998 N. 403;

VISTO IL D.P.R. 8.3.1999, N.275, REGOLAMENTO RECANTE NORME IN  
MATERIA DI AUTONOMIA DELLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE, AI SENSI  
DELL'ART.21, DELLA LEGGE 15.3.1997, N.59;

VISTO IL D.P.R. 6/11/2000 N. 347 CON IL QUALE E' STATO EMANATO IL REGOLAMENTO RECANTE NORME DI ORGANIZZAZIONE DEL MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE ;

VISTO IL CONTRATTO COLLETTIVO NAZIONALE DI LAVORO DEL COMPARTO "SCUOLA" SOTTOSCRITTO - A SEGUITO DELL'AUTORIZZAZIONE DEL GOVERNO - IL 26 MAGGIO 1999;

VISTO IL CONTRATTO INTEGRATIVO NAZIONALE DEL COMPARTO SCUOLA SOTTOSCRITTO IL 31 AGOSTO 1999;

VISTO IL TESTO DEL CONTRATTO INTEGRATIVO NAZIONALE N. 2/2000 SULLA MOBILITÀ DEL PERSONALE DELLA SCUOLA PER L'A.S. 2001/2002 SOTTOSCRITTO IL 27 GENNAIO 2000 CON LE MODIFICHE INTRODOTTE DAL CONTRATTO INTEGRATIVO SIGLATO IL 18 GENNAIO 2001;

VISTO IL CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO CONCERNENTE LA MOBILITA' DEL PERSONALE DOCENTE, EDUCATIVO ED A.T.A. PER L'A.S.2002/2003 SOTTOSCRITTO IN DATA 21.12.2001;

VISTE LE LINEE GUIDA PER L'ADOZIONE DEI PROVVEDIMENTI DI ARTICOLAZIONE DEGLI UFFICI SCOLASTICI REGIONALI, APPROVATE NELLA CONFERENZA UNIFICATA STATO-REGIONI ED AUTONOMIE LOCALI NELLA SEDUTA DEL 19 APRILE 2001;

VISTO IL D.M. PROT. 4351/MR DEL 21/12/2001 CON IL QUALE VIENE AFFIDATA, DI REGOLA, LA RESPONSABILITA' DEI CENTRI SERVIZI AMMINISTRATIVI A DIRIGENTI AMMINISTRATIVI DI SECONDA FASCIA AL FINE DI GARANTIRE, NELL'ATTUALE FASE DI TRANSIZIONE, CONTINUITA' ED EFFICIENZA NELLO SVOLGIMENTO DELLE FUNZIONI TECNICO-AMMINISTRATIVE, CON PARTICOLARE RIGUARDO ALLA GESTIONE DEI RUOLI SCOLASTICI PROVINCIALI;

RITENUTO DI DOVER, AI SENSI DELL'ART. 462 DEL D.L.VO N. 297/94, DETTARE PER L'ANNO SCOLASTICO 2002/2003 SPECIFICHE DISPOSIZIONI ED ISTRUZIONI IN MATERIA DI MOBILITA' DEL PERSONALE DOCENTE, EDUCATIVO ED A.T.A. CON PARTICOLARE RIGUARDO ALLA FISSAZIONE DEI TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE, ALLA INDICAZIONE DEI DOCUMENTI CHE GLI ASPIRANTI DEBBONO PRODURRE A CORREDO DELLE DOMANDE STESSE E ALLA DETERMINAZIONE DEGLI ADEMPIMENTI PROPRI DEGLI UFFICI ED ISTITUZIONI SCOLASTICHE;

SENTITE LE ORGANIZZAZIONI SINDACALI DEL COMPARTO SCUOLA CHE HANNO SOTTOSCRITTO IL CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO SULLA MOBILITA' DEL PERSONALE DELLA SCUOLA PER L'A.S.2002/2003;

ORDINA:

## **TITOLO I - DISPOSIZIONI COMUNI**

### **- ART. 1 -**

#### **CAMPO DI APPLICAZIONE, DURATA E DECORRENZA DELL'ORDINANZA**

1. La presente ordinanza disciplina la mobilità del personale docente, educativo ed ATA per l'anno scolastico 2002/2003; le norme in essa contenute determinano le modalità di applicazione delle disposizioni del contratto integrativo nazionale concernente la mobilità del personale della scuola citato in premessa.
2. Le presenti disposizioni sono diramate a mezzo della rete INTRANET ed INTERNET ed affisse agli albi degli Uffici scolastici regionali, dei Centri Servizi Amministrativi e delle istituzioni scolastiche.

- ART. 2 -

**TERMINI PER LE OPERAZIONI DI MOBILITA'**

1. Il termine ultimo per la presentazione delle domande di movimento e' fissato al **14 FEBBRAIO 2002 per il personale docente ed educativo** ed al **21 FEBBRAIO 2002 per il personale A.T.A.**
2. I termini per le successive operazioni e per la pubblicazione dei movimenti, definiti secondo i criteri previsti dall'art.19 del C.C.D.N. siglato in data 18.01.2001, sono i seguenti :

**a) personale docente**

***scuola materna***

- 1 - termine ultimo comunicazione al CED delle domande di mobilità e dei posti disponibili.....27 marzo
- 2 - pubblicazione dei movimenti.....17 aprile

***scuola elementare***

- 1 - termine ultimo comunicazione al CED delle domande di mobilità e dei posti disponibili.....9 marzo
- 2 - pubblicazione dei movimenti.....29 marzo

***scuola secondaria di I grado***

- 1 - termine ultimo comunicazione al CED delle domande di mobilità e dei posti disponibili.....2 maggio
- 2 - pubblicazione dei movimenti .....23 maggio

***scuola secondaria di II grado***

- 1 - termine ultimo comunicazione al CED delle domande di mobilità e dei posti disponibili.....9 aprile
- 2 - pubblicazione dei movimenti.....30 aprile

**b) personale educativo**

- 1 - termine ultimo comunicazione all'ufficio delle domande di mobilità dei posti disponibili.....2 aprile
- 2 - pubblicazione dei movimenti.....22 aprile

**c) personale A.T.A.**

- 1 - termine ultimo comunicazione al CED delle domande di mobilità e dei posti disponibili.....6 maggio
- 2 - pubblicazione dei trasferimenti.....27 maggio

3. Il termine ultimo per la presentazione della richiesta di revoca delle domande è fissato a dieci giorni prima del termine ultimo per la comunicazione al CED o all'ufficio dei posti disponibili.

- ART. 3 -

**PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

1. Il personale docente, educativo ed A.T.A. deve indirizzare le domande di trasferimento e di passaggio, redatte in conformità degli appositi modelli riportati negli allegati alla presente Ordinanza e corredate dalla relativa documentazione, all'Ufficio scolastico Regionale – Centro Servizi Amministrativi(1) della provincia di titolarità e presentarle al dirigente scolastico dell'istituto o dell'ufficio presso cui presta servizio.
2. Il personale che presta servizio presso uffici di amministrazioni statali, presenta la domanda di trasferimento al dirigente scolastico dell'istituto di titolarità.
3. Il personale, il cui rientro e restituzione al ruolo di provenienza viene disciplinato dall'art.5 del C.C.D.N. sulla mobilità, deve presentare domanda all'Ufficio scolastico regionale – Centro Servizi Amministrativi della provincia scelta per il rientro, entro il **4 febbraio 2002** ai fini dell'assegnazione di sede di titolarità prima delle operazioni di mobilità. Nell'impossibilità di ottenere le sedi richieste, per mancanza di disponibilità, gli interessati possono presentare domanda di mobilità al predetto ufficio, il quale la acquisisce al sistema informativo per l'assegnazione della sede definitiva nel corso delle operazioni di movimento.
4. Le domande dei docenti appartenenti ai ruoli della Val d'Aosta, intese ad ottenere il trasferimento o il passaggio nelle scuole del rimanente territorio nazionale, debbono essere inviate all'ufficio scolastico regionale per il Piemonte.
5. Le domande debbono contenere le seguenti indicazioni: generalità dell'interessato (2); il comune e la scuola di titolarità, la scuola o l'ufficio presso il quale il richiedente presta servizio per comando, assegnazione provvisoria o utilizzazione nel corrente anno scolastico (3); per i docenti delle scuole o istituti di istruzione secondaria la classe di concorso di titolarità (4). Nella apposita sezione del modulo domanda debbono essere elencati i documenti allegati.
6. I docenti devono redigere le domande, sia di trasferimento che di passaggio, in conformità ai seguenti allegati, e secondo le istruzioni riferite agli allegati medesimi:

- scuole materne.....modelli A1, A3  
(allegati G/1 e G/2)

- scuole elementari.....modelli B1, B4  
(allegati H/1 e H/2)
- istituti istruzione secondaria . di I grado.....modelli C1, C2, C3  
(allegati I/1, I/2, I/8)
- istituti istruzione secondaria. di II grado.....modelli D1,D2,D3  
(allegati J/1, J/2,J/12)

7. I docenti che intendono chiedere contemporaneamente il trasferimento ed il passaggio debbono presentare una domanda per il trasferimento e tante domande quanti sono i passaggi richiesti. Le domande di passaggio di ruolo possono essere presentate per un solo ruolo.
8. In caso di richiesta contemporanea di trasferimento e di passaggio è consentito documentare una sola delle domande, essendo sufficiente per l'altra il riferimento alla documentazione allegata alla prima. Le domande di passaggio di cattedra o di ruolo debbono contenere l'indicazione della specifica o specifiche abilitazioni possedute, ove necessarie per ottenere il passaggio, o del titolo di specializzazione per l'accesso a scuole con finalità speciali.
9. Al fine di poter consentire la partecipazione alle operazioni di mobilità territoriale e/o professionale di talune categorie, i termini per la presentazione delle relative domande vengono riaperti per il seguente personale:
  - personale scolastico che conclude i corsi di riconversione professionale;
  - personale che supera le prove scritte e orali dei concorsi ordinari e delle sessioni riservate di esame ed è incluso negli elenchi degli abilitati;
  - docenti che concludono i corsi di sostegno.

Il termine improrogabile per la presentazione della domanda di mobilità del predetto personale, è fissato a 10 giorni prima delle date previste dall'art.2 della presente O.M. per la comunicazione al C.E.D. delle domande stesse; per altri titoli soggetti a valutazione si fa riferimento al termine ultimo fissato per la presentazione delle domande, previsto dal comma 1 art. 2 della presente O.M.
10. Il personale educativo deve redigere le domande, sia di trasferimento che di passaggio, in conformità agli allegati A) e B).
11. Il personale A.T.A. deve redigere le domande, sia di trasferimento che di passaggio, in conformità ai modelli MN e PN degli allegati B1 e C1.
12. Le istituzioni scolastiche devono inviare, tempestivamente, le domande di mobilità presentate dal personale ai Centri Servizi Amministrativi della provincia di titolarità del medesimo personale.



13. Le domande debbono essere corredate dalla documentazione attestante il possesso dei titoli per l'attribuzione dei punteggi previsti dalle tabelle di valutazione allegate al contratto sulla mobilità del personale della scuola, nonché da ogni altra certificazione richiesta dallo stesso contratto o dalla presente ordinanza.
14. I titoli di servizio valutabili ai sensi della relativa tabella devono essere attestati dall'interessato sotto la propria responsabilità con dichiarazione personale in carta semplice e riportati nell'apposita casella del modulo domanda.
15. I titoli valutabili per esigenze di famiglia devono essere documentati secondo quanto indicato nell'art.11 del contratto sulla mobilità.
16. Le dichiarazioni mendaci, le falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti a norma delle disposizioni vigenti.

-----

(1) Ex Provveditorato agli Studi.

(2) Le donne coniugate indicano esclusivamente il proprio cognome di nascita.

(3) Il personale per qualsiasi motivo senza sede definitiva deve indicare soltanto i dati relativi alla sede di servizio. I docenti titolari su posti di dotazione organica provinciale o di sostegno nella scuola secondaria di secondo grado debbono indicare, nello spazio riservato all'istituto di titolarità, il codice e la dizione in chiaro della dotazione organica provinciale o di sostegno nella scuola secondaria di secondo grado, tralasciando di riempire lo spazio riservato al comune di titolarità. Detti docenti devono indicare, inoltre, in ogni caso, negli appositi spazi, anche i dati relativi alla sede di servizio. I docenti titolari su corsi per l'istruzione e la formazione dell'età adulta devono indicare nello spazio riservato all'unità scolastica di titolarità il codice e la dizione in chiaro del centro territoriale.

(4) Va fatto riferimento alle classi di concorso di cui al D.M. n. 39 del 30.1.1998.

**- ART. 4 -**

**DOCUMENTAZIONE DELLE DOMANDE**

1. Le domande sono prese in esame solo se redatte utilizzando l'apposito modulo disponibile nella rete INTRANET ed INTERNET.
2. Le domande vanno corredate con le dichiarazioni, in carta semplice, dei servizi prestati redatte in conformità ai modelli D ed E riportati negli allegati alla presente ordinanza, ovvero con il certificato di servizio.
3. La valutazione delle esigenze di famiglia e dei titoli deve avvenire ai sensi delle tabelle di valutazione allegate al contratto sulla mobilità del personale della scuola e va effettuata esclusivamente in base alla documentazione, in carta semplice, da produrre da parte degli interessati unitamente alla domanda, nei termini previsti (1).
4. Ai fini della validità di tale documentazione si richiamano le disposizioni contenute nelle predette tabelle di valutazione.
5. Relativamente alla lettera c) del punto II - esigenze di famiglia - lo stato di figlio maggiorenne che, a causa di infermità o difetto fisico o mentale, si trovi nell'assoluta o permanente impossibilità di dedicarsi ad un proficuo lavoro, deve essere documentato con certificazione o copia autenticata della stessa rilasciata dalla A.S.L. o dalle preesistenti commissioni sanitarie provinciali. Relativamente alla lettera d) del punto II - esigenze di famiglia - il ricovero permanente del figlio, del coniuge o del genitore deve essere documentato con certificato rilasciato dall'istituto di cura. Il bisogno, da parte dei medesimi, di cure continuative tali da comportare di necessità la residenza nella sede dell'istituto di cura, deve essere, invece, documentato con certificato rilasciato da ente pubblico ospedaliero o dall'azienda sanitaria locale o dall'ufficiale sanitario o da un medico militare. L'interessato deve, altresì, comprovare con dichiarazione personale, redatta a norma della legge n.15/68 e della legge n.127/97, nonché del D.P.R. n.403/98, che il figlio, il coniuge, il genitore può essere assistito soltanto nel comune richiesto per trasferimento, in quanto nella sede di titolarità non esiste un istituto di cura presso il quale il medesimo può essere assistito. Per i figli tossicodipendenti l'attuazione di un programma terapeutico e socio-riabilitativo deve essere documentato con certificazione rilasciata dalla struttura pubblica o privata in cui avviene la riabilitazione stessa (artt.114, 118 e 122 D.P.R. 9.10.1990, n. 309). L'interessato deve comprovare, sempre con dichiarazione personale, che il figlio tossicodipendente può essere assistito soltanto nel comune richiesto per trasferimento, in quanto nella sede di titolarità non esiste una struttura pubblica o privata presso la quale il medesimo può essere

sottoposto a programma terapeutico e socio-riabilitativo, ovvero perché in tale comune - residenza abituale - il figlio tossicodipendente viene sottoposto a programma terapeutico con l'assistenza di un medico di fiducia come previsto dall'art.122, comma 3, citato D.P.R. n. 309/1990. In mancanza di detta dichiarazione, la documentazione esibita non viene presa in considerazione.

6. A norma della legge n.15/68 e della legge n.127/97 nonché del D.P.R. 20 ottobre 1998 n. 403 l'interessato può attestare con dichiarazioni personali l'esistenza di figli minorenni (precisando in tal caso la data di nascita), lo stato di celibe, nubile, coniugato, vedovo o divorziato, il rapporto di parentela con le persone con cui chiede di ricongiungersi, la residenza delle medesime (2), le promozioni per merito distinto, l'inclusione nella graduatoria di merito in pubblico concorso per esami (3), i diplomi di specializzazione, i diplomi universitari, i corsi di perfezionamento, i diplomi di laurea, il dottorato di ricerca. Ai fini dell'attribuzione del punteggio previsto dalla lettera e) della tabella, nella relativa certificazione deve essere indicata la durata, almeno annuale, del corso con il superamento della prova finale.
7. Il personale che chiede il passaggio deve dichiarare di possedere l'abilitazione o l'idoneità richiesta.
8. I docenti che, nell'anno scolastico precedente a quello cui sono riferite le operazioni di mobilità professionale, sono utilizzati su altra classe di concorso, diversa da quella di titolarità, per la quale hanno l'abilitazione, devono allegare una dichiarazione personale, resa sotto la propria responsabilità, con la quale attestano tale utilizzazione, indicando la classe di concorso di titolarità e quella di utilizzazione. Analoga dichiarazione deve essere allegata dagli insegnanti di scuola elementare e di scuola materna utilizzati nelle attività di tirocinio presso gli istituti magistrali e le scuole magistrali statali, che cessino o siano cessati da tali attività.
9. Il personale educativo che chiede il passaggio dal ruolo ordinario al ruolo speciale deve documentare, a pena di esclusione, il possesso della prescritta specializzazione.
10. In attuazione dell'art.9 comma 1 punto VIII del C.C.D.N. sulla mobilità, il personale che a seguito della riduzione del numero delle aspettative sindacali retribuite, intenda avvalersi della precedenza nei trasferimenti interprovinciali a domanda deve dichiarare di aver svolto attività sindacale e di aver avuto il domicilio negli ultimi tre anni nella sede richiesta; tale diritto può essere esercitato solo nell'anno successivo al venire meno del distacco sindacale.

11.I responsabili dei Centri Servizi Amministrativi potranno procedere, ove ne ravvisino l'opportunità, ad una verifica d'ufficio della veridicità delle dichiarazioni personali rilasciate.(4)

12.Le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi, nei casi previsti dalla legge 4.1.1968, n. 15 e successive modificazioni ed integrazioni, sono puniti a norma delle disposizioni vigenti in materia.

- 
- (1) Nell'ambito della valutazione delle esigenze di famiglia si precisa che i punteggi riferiti "al figlio" si intendono estesi anche al figlio adottivo o in affidamento preadottivo o in affidamento.
  - (2) La residenza del familiare deve essere attestata con certificato nel quale deve essere indicata la decorrenza dell'iscrizione anagrafica o con dichiarazione personale redatta ai sensi della legge 15/68 e di quanto disposto dalla legge .n.127/97 nella quale l'interessato deve dichiarare che la decorrenza dell'iscrizione anagrafica e' anteriore .di almeno tre mesi alla data di pubblicazione all'albo dell'ufficio territorialmente competente dell'O.M. concernente la mobilità.
  - (3) L'interessato, in luogo della presentazione del certificato di superamento del concorso, può presentare una dichiarazione personale in carta semplice con l'espressa e precisa indicazione degli estremi del concorso sostenuto e della posizione di graduatoria occupata.
  - (4) Nello svolgimento delle procedure di controllo previste dall'art.11 del D.P.R. 20.10.1998, n. 403 vanno seguite le indicazioni fornite dal Dipartimento della Funzione Pubblica con la C.M. del 22.10.1999, n. 99.

**- ART. 5 -**

**RINUNCE, REVOCHE E RETTIFICHE**

1. Successivamente alla scadenza dei termini per la presentazione delle domande di trasferimento e di passaggio non è più consentito integrare o modificare (anche per quanto riguarda l'ordine) le preferenze già espresse, né l'allegata documentazione.
2. E' consentita la revoca delle domande di movimento presentate. La richiesta di revoca deve essere inviata o presentata al competente Centro Servizi Amministrativi della provincia di titolarità dell'interessato ed è presa in considerazione soltanto se pervenuta non oltre il decimo giorno prima del termine ultimo, previsto per ciascuna categoria di personale nell'art. 2 della presente O.M., per la comunicazione al CED dei posti disponibili (1).
3. Le istanze inviate dopo tale data possono essere prese in considerazione solo per gravi motivi validamente documentati ed a condizione che pervengano entro il termine ultimo, previsto per ciascuna categoria di personale nell'art. 2 della presente O.M., per la comunicazione al CED dei posti disponibili (1).
4. L'aspirante, qualora abbia presentato più domande di movimento, sia di trasferimento che di passaggio, deve dichiarare esplicitamente se intende revocare tutte le domande o alcune di esse. In tale ultimo caso deve chiaramente indicare le domande per le quali chiede la revoca. In mancanza di tale precisazione la revoca si intende riferita a tutte le domande di movimento.
5. Non è ammessa la rinuncia, a domanda, del trasferimento concesso, salvo che tale rinuncia venga richiesta per gravi motivi sopravvenuti debitamente comprovati e a condizione, altresì, che il posto di provenienza sia rimasto vacante e che la rinuncia non incida negativamente sulle operazioni relative alla gestione dell'organico di fatto. Il posto reso disponibile dal rinunciatario non influisce sui trasferimenti già effettuati e non comporta, quindi, il rifacimento degli stessi.
6. Il procedimento di accettazione o diniego della richiesta di rinuncia o di revoca deve, a norma dell'art.2 della legge 241/90, essere concluso con un provvedimento espresso.

-----  
(1) Fa fede il timbro a data dell'ufficio postale accettante ovvero il timbro a calendario dell'ufficio ricevente.

**- ART. 6 -**

**ORGANI COMPETENTI A DISPORRE I TRASFERIMENTI ED I PASSAGGI**

**PUBBLICAZIONE DEL MOVIMENTO E ADEMPIMENTI SUCCESSIVI**

1. I trasferimenti ed i passaggi del personale docente, educativo ed A.T.A. sono disposti dal Direttore Generale dell'Ufficio scolastico regionale o suo delegato per ciascuna delle province di competenza, entro le date stabilite dal precedente articolo 2. L'elenco di coloro che hanno ottenuto il trasferimento o il passaggio viene affisso all'albo dell'Ufficio scolastico Regionale e del Centro Servizi Amministrativi competente, con l'indicazione, a fianco di ogni nominativo, della scuola o istituto di destinazione, del punteggio complessivo e delle eventuali precedenzae. In particolare, per gli assistenti tecnici, sono riportati i codici delle aree professionali richieste nella domanda
2. Al personale che ha ottenuto il trasferimento o il passaggio viene data comunicazione del provvedimento presso la scuola di titolarità ovvero, nei casi previsti, presso il Centro Servizi Amministrativi cui è stata presentata la domanda.
3. Contemporaneamente alla pubblicazione degli elenchi e alla comunicazione del provvedimento alle istituzioni scolastiche, i Centri Servizi Amministrativi, provvedono alle relative comunicazioni
  - alla scuola o istituto di provenienza;
  - alla scuola o istituto di destinazione;
  - al locale dipartimento provinciale del tesoro.
4. I dirigenti scolastici degli istituti dove il personale trasferito deve assumere servizio dall'inizio dell'anno scolastico cui si riferisce il trasferimento devono comunicare l'avvenuta assunzione di servizio esclusivamente al Centro Servizi Amministrativi competente e al competente dipartimento provinciale del tesoro.

- ART. 7 -

**FASCICOLO PERSONALE**

1. A norma dell'art.27 della legge 31.12.1996 n.675 e successive modifiche ed integrazioni i dati personali dei soggetti interessati alla mobilità devono essere utilizzati solo per fini di carattere istituzionale e per l'espletamento delle procedure legate alla stessa mobilità; i dati in questione possono essere comunicati o diffusi ai soggetti pubblici alle condizioni di cui ai commi 2 e 3 del citato art. 27.

Per quanto attiene alla gestione dei dati personali particolari, si fa riferimento ai principi generali richiamati dal recente decreto legislativo 11 maggio 1999, n. 135 recante disposizioni integrative della legge 31.12.1996, n. 675, in materia di trattamento di dati sensibili da parte di soggetti pubblici.

Tali principi rilevano con riguardo:

- alle modalità del trattamento “atte ad assicurare il rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali e della dignità dell'interessato”(art.2);
  - al tipo dei dati trattati “essenziali per svolgere attività istituzionali...” (art.3);
  - alle operazioni eseguibili “strettamente necessarie al perseguimento delle finalità per le quali il trattamento è consentito...”(art.4).
2. I fascicoli personali di coloro che risultano trasferiti sono trasmessi, a cura del Centro Servizi Amministrativi della provincia di provenienza, al Centro Servizi Amministrativi della provincia di destinazione con l'inizio del nuovo anno scolastico. Le direzioni didattiche e gli istituti comprensivi provvedono direttamente all'invio alla scuola di destinazione dei fascicoli personali in loro possesso.

## **TITOLO II - PERSONALE DOCENTE**

### **CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI E COMUNI**

#### **-ART. 8 -**

#### **DOMANDA DI TRASFERIMENTO E DI PASSAGGIO DI CATTEDRA**

1. I docenti di ruolo delle scuole materne statali, di scuola elementare, di scuola di secondaria di primo grado, titolari di sede o di posto di dotazione organica provinciale, possono chiedere il trasferimento ad altre sedi della provincia di titolarità o a sedi di una sola altra provincia (diversa da quella di titolarità) o congiuntamente per entrambe. Qualora intendano avvalersi di quest'ultima possibilità, devono presentare congiuntamente le due domande, da redigersi secondo le modalità stabilite dalla presente ordinanza; non si tiene conto della domanda relativa alla provincia di titolarità qualora risulti accolta la domanda di trasferimento ad altra provincia.
2. I docenti di ruolo delle scuole ed istituti di istruzione secondaria di II grado ed artistica possono chiedere il trasferimento ad altre sedi nell'ambito della provincia di titolarità o per sedi di più province, presentando un'unica domanda di trasferimento.
3. Gli insegnanti di ruolo che siano per qualsiasi motivo in attesa della sede di titolarità possono partecipare ai movimenti secondo le modalità contenute nel contratto integrativo nazionale n.2/2000, così come modificato e integrato dai CC.CC.D.N sottoscritti in data 18.1.2001 e 21.12.2001.
4. I docenti delle scuole ed istituti di istruzione secondaria che intendono chiedere contemporaneamente trasferimento e passaggio di cattedra, devono precisare, nell'apposita sezione del modulo-domanda di passaggio di cattedra, a quale movimento (trasferimento o passaggio) intendono dare precedenza e, in caso di più domande di passaggio, con quale ordine intendono che esse siano trattate. In mancanza di indicazioni chiare viene data precedenza al trasferimento e, nel caso di più domande di passaggio di cattedra, si segue l'ordine di elencazione delle classi di concorso del D.M. n.39/98. La richiesta di passaggio di cattedra per taluna classe di concorso con precedenza rispetto al trasferimento e per altra classe di concorso in subordine alla domanda di trasferimento non è presa in considerazione. In tal caso, le domande sono trattate secondo le suddette modalità .



5. E' consentito il passaggio dalle cattedre degli istituti e scuole con lingua d'insegnamento italiana alle cattedre degli istituti e scuole con lingua d'insegnamento slovena e viceversa, anche comprese nella medesima classe di concorso, a condizione che l'aspirante sia in possesso dell'abilitazione specifica o ne abbia ottenuto l'estensione con gli esami di accertamento della conoscenza linguistica indetti con D.M. 20 agosto 1974 o con la O.M. 13 agosto 1976. Per il passaggio nelle scuole con lingua d'insegnamento slovena l'interessato deve essere, altresì, in possesso dei requisiti previsti dall'art. 425 del decreto legislativo n. 297/94.

**- ART. 9 -**

**INDICAZIONI DELLE PREFERENZE**

1. Le preferenze debbono essere indicate nell'apposita sezione del modulo-domanda.
2. Le preferenze possono essere del seguente tipo:
  - a) scuola
  - b) circolo (1);
  - c) distretto;
  - d) comune;
  - e) provincia;
  - f) dotazione organica provinciale (2);
  - g) dotazione organica di sostegno (D.O.S.), per la scuola secondaria superiore;
  - h) centri territoriali (corsi per l'istruzione e la formazione dell'età adulta).
3. Gli insegnanti aspiranti al movimento hanno, quindi, la possibilità di chiedere, con una sola preferenza, usando le indicazioni di cui alle lettere c), d) ed e), tutti gli istituti ubicati rispettivamente nell'area territoriale del distretto, del comune o della provincia. In tal caso possono essere assegnati anche alle unità scolastiche autorizzate successivamente alla presentazione della domanda di movimento e comprese nelle preferenze medesime.
4. Le indicazioni di tipo sintetico di cui alle lettere c), d) ed e) comportano, pertanto, che l'assegnazione può essere disposta indifferentemente per uno qualsiasi degli istituti, scuole o circoli (o plessi nei casi previsti) compresi, rispettivamente, nel distretto, nel comune o nella provincia. L'assegnazione avviene secondo l'ordine risultante dagli elenchi ufficiali delle scuole. Peraltro, qualora una domanda sia soddisfatta mediante una preferenza sintetica, al docente viene assegnata la prima scuola o circolo con posto disponibile, secondo l'ordine risultante dall'elenco ufficiale, salvo che esistano altre scuole con posti disponibili nell'ambito della suddetta preferenza sintetica e la scuola che sarebbe stata assegnata secondo tale criterio sia stata richiesta da altro aspirante con punteggio inferiore mediante una indicazione di tipo più specifico. In tale ipotesi, poiché con la preferenza sintetica si richiedono indifferentemente tutte le scuole in essa comprese, la prima scuola con posto disponibile è assegnata al docente che l'ha richiesta con indicazione più specifica ed al docente che ha espresso la preferenza sintetica viene assegnata la successiva scuola con posto disponibile.
5. Le preferenze, sia a livello di singola scuola o circolo, che a livello di distretto, comune, provincia, dotazione organica provinciale e di sostegno nella scuola secondaria superiore, devono essere espresse trascrivendo l'esatta denominazione riportata negli elenchi ufficiali,

adeguatamente pubblicizzati e comunque disponibili presso ciascun ufficio territorialmente competente, presso la segreteria di ogni istituzione scolastica, nella rete intranet, nonché sul sito internet del Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca (3). La denominazione ufficiale, delle predette preferenze, costituita da un codice e da una dizione in chiaro, deve essere trascritta integralmente, essere comprensiva cioè anche del codice meccanografico. Nel caso in cui vi sia discordanza tra la dizione in chiaro ed il codice prevale il codice, salvo quanto riportato nel successivo art. 10 comma 3. Nel caso, invece, sia stato ommesso il codice o indicato un codice non significativo, la preferenza medesima viene considerata come non espressa, salvo che non vengano prodotti reclami.

6. Le preferenze esprimibili, sono in numero non superiore a 20 per le scuole materne ed elementari ed a 15 per le scuole ed istituti di istruzione secondaria ed artistica.
7. Le preferenze esprimibili dai docenti degli istituti di istruzione secondaria di secondo grado ed artistica possono riferirsi anche a più province, considerata la particolare situazione di alcuni tipi di istituti di istruzione secondaria di II grado ed artistica che non sono presenti in tutte le province del territorio nazionale ovvero sono presenti con un solo istituto o in numero estremamente esiguo di istituti nell'ambito delle varie province.
8. Qualora una provincia comprenda comuni isolani, questi sono esclusi dai distretti di appartenenza e raggruppati dopo l'ultimo distretto della provincia medesima sotto la dicitura "isole della provincia". Qualora l'aspirante intenda chiedere tutti i comuni isolani della provincia, la richiesta di tale raggruppamento va espressa attraverso l'indicazione della relativa denominazione presente nell'elenco ufficiale.
9. Qualora un distretto comprenda una parte del territorio di un grande comune ed altri comuni limitrofi, l'aspirante al movimento può esprimere la preferenza sia per le sole scuole ubicate nella suddetta parte di comune sia per tutte le scuole ubicate nel distretto. Nel primo caso occorre utilizzare la denominazione ufficiale che compare nell'elencazione dei distretti sub-comunali, nel secondo caso la denominazione ufficiale che compare nell'elencazione dei distretti intercomunali.
10. Per l'attribuzione di posti di scuola elementare e media per l'istruzione e la formazione dell'età adulta, l'interessato deve farne esplicita richiesta indicando nella sezione del modulo domanda riguardante le preferenze puntuali, i relativi codici riportati negli elenchi ufficiali delle scuole.
11. Nel caso di distretto interprovinciale si tiene conto solo di quelle scuole ricadenti nella provincia alla quale è riferita l'indicazione utilizzata.

12. Non sono considerate valide, ai fini del trasferimento, le preferenze coincidenti o comprensive dell'unità scolastica di titolarità del docente, relativamente alla tipologia di posto su cui è titolare. In caso di presentazione di domanda condizionata al permanere della posizione di perdente posto, l'interessato può, invece, indicare anche il comune, ovvero il distretto - se compreso nel comune medesimo - relativo alla scuola o plesso di titolarità.
13. I docenti neo-assunti che partecipano alla seconda fase del movimento per l'assegnazione della sede definitiva possono esprimere preferenze relative a posti di sostegno, se in possesso del prescritto titolo di specializzazione, ovvero a classe di concorso o posto comune. Lo stesso personale docente immesso in ruolo per l'insegnamento su posti di sostegno può presentare domanda di assegnazione di sede solo per tale tipologia di posto.
14. I docenti che richiedono il trasferimento o il passaggio alla scuola secondaria di secondo grado, qualora intendano ottenere un istituto nel quale sia prevista la sperimentazione del liceo europeo devono barrare la specifica casella del modulo domanda ed esprimere, nell'elenco delle preferenze, il codice puntuale e la denominazione dell'istituto ove si effettua la sperimentazione.
15. Qualsiasi richiesta formulata in difformità dalle disposizioni contenute nel presente articolo è da ritenere nulla e non produttiva di effetti.

-----

- (1) La preferenza relativa ai posti di sostegno, ai posti di tipo speciale, ai posti dell'organico funzionale di circolo - ivi compresi i posti per l'insegnamento della lingua straniera - va pertanto espressa facendo riferimento al circolo mediante la trascrizione del codice e della dizione in chiaro del plesso ove ha sede la direzione del circolo stesso. I docenti di scuola materna similmente devono fare riferimento al codice e alla dizione in chiaro della sede di organico.
- (2) Le dotazioni organiche provinciali possono essere richieste solo mediante l'utilizzo degli specifici codici. L'espressione del codice provincia non è comprensivo, infatti, dei posti delle dotazioni organiche provinciali.
- (3) Ai fini dei movimenti disposti ai sensi delle presenti disposizioni si tiene conto esclusivamente delle suddivisioni distrettuali indicate nei citati elenchi.

**- ART 10 -**

**ADEMPIMENTI DEI DIRIGENTI SCOLASTICI E DEGLI UFFICI  
AMMINISTRATIVI**

1. Il dirigente scolastico, dopo l'accertamento della esatta corrispondenza fra la documentazione allegata alla domanda e quella elencata, procede all'acquisizione della domanda, utilizzando le apposite procedure del sistema informativo secondo specifiche istruzioni operative (1); la segreteria scolastica deve tempestivamente consegnare all'interessato la scheda contenente i dati inseriti, per consentire una pronta verifica degli stessi. Effettuate tali operazioni, il dirigente scolastico deve inviare al Centro Servizi Amministrativi competente le domande originali di trasferimento e di passaggio corredate della documentazione, entro 3 giorni dalla data ultima fissata alle scuole per la trasmissione al sistema informativo delle domande stesse.
2. Le domande di trasferimento dei docenti in soprannumero e le relative graduatorie sono trasmesse dai dirigenti scolastici al Centro Servizi Amministrativi, entro 3 giorni dalla scadenza del termine stabilito per la presentazione delle predette domande
3. Il Centro Servizi Amministrativi, a mano a mano che riceve le domande, procede alla valutazione delle stesse ed all'assegnazione dei punti sulla base delle apposite tabelle allegate al Contratto sulla mobilità, nonché al riconoscimento di eventuali diritti di precedenza, comunicando alla scuola di servizio dell'insegnante, per l'immediata notifica, il punteggio assegnato e gli eventuali diritti riconosciuti. L'insegnante ha facoltà di far pervenire al Centro Servizi Amministrativi, entro 5 giorni dalla ricezione, motivato reclamo, secondo le indicazioni contenute nell'art.14 del C.C.D.N. del 21.12.2001. In tale sede ed entro il termine suddetto il docente può anche richiedere, in modo esplicito, le opportune rettifiche a preferenze già espresse nel modulo domanda in modo errato o in caso di discordanza tra codice meccanografico e dizione in chiaro, indicando l'esatta preferenza da apporre nella domanda. In tal caso il competente ufficio procede alla correzione nel senso indicato dal richiedente fermo restando che, in caso di mancata richiesta, o richiesta tardiva, viene applicata la normativa di cui all'art.9, 5° comma, delle presenti disposizioni. L'ufficio competente, esaminati i reclami, apporta le eventuali rettifiche.

---

(1) Le istituzioni scolastiche non devono procedere all'acquisizione al Sistema Informativo delle domande relative al personale titolare in altra provincia. Tale acquisizione viene effettuata dai Centri Servizi Amministrativi di titolarità del personale cui la domanda va inviata.

## **CAPO II – DISPOSIZIONI SPECIFICHE**

### **- ART. 11 -**

#### **POSTI DELL'ORGANICO FUNZIONALE NELLA SCUOLA MATERNA**

1. I posti dell'organico funzionale di scuola materna (ivi compresi quelli di tipo speciale e di sostegno) sono richiedibili mediante l'indicazione del codice e della dizione in chiaro della sede di organico. L'organico funzionale assegnato agli istituti comprensivi è richiedibile mediante l'indicazione della scuola alla quale è amministrativamente assegnato l'organico funzionale medesimo ovvero mediante l'indicazione di una preferenza sintetica che comprenda tale scuola.
2. Ai fini dei trasferimenti e dei passaggi sono prese in considerazione le preferenze relative a singole scuole con posti di ruolo speciale che non siano sede di organico funzionale, o scuole ospedaliere così come previsto dall'art. 19 del Contratto sulla mobilità.

**- ART. 12 -**

**POSTI DELL'ORGANICO FUNZIONALE DI CIRCOLO NELLA SCUOLA  
ELEMENTARE**

1. I posti per l'insegnamento della lingua straniera istituiti nell'ambito dell'organico funzionale di circolo sono richiedibili dagli insegnanti in possesso del prescritto titolo previsto dall'articolo 19 del Contratto sulla mobilità, attraverso l'espressione del codice e della dizione in chiaro del plesso sede della direzione didattica. Il docente interessato deve compilare l'apposita sezione del modulo domanda indicando se intende partecipare esclusivamente al trasferimento per ottenere la titolarità sui posti per l'insegnamento della lingua straniera nell'ambito dell'organico funzionale del circolo richiesto ovvero se intende partecipare al trasferimento per ottenere anche altri posti dell'organico funzionale dello stesso circolo richiesto. In tale seconda eventualità ciascuna preferenza viene esaminata prioritariamente in relazione ai posti per la lingua straniera e successivamente in relazione agli altri posti dell'organico funzionale eventualmente vacanti e disponibili.  
Nell'ambito di ciascuna preferenza, esaminata con le modalità sopra descritte, il tipo di lingua straniera che può essere assegnato, se disponibile, è quello per il quale è stato dichiarato il possesso del corrispondente titolo attraverso l'indicazione riportata nelle apposite caselle del modulo domanda.  
Nel caso di possesso del titolo per l'insegnamento di più lingue straniere ciascuna preferenza è esaminata secondo il seguente ordine: lingua inglese, lingua francese, lingua tedesca, lingua spagnola.  
L'aspirante al trasferimento può chiedere anche i posti per l'insegnamento della lingua straniera istituiti nell'organico funzionale del proprio circolo; in tal caso, tra le preferenze espresse deve indicare il codice del plesso sede della propria direzione didattica di titolarità (1), ovviamente previa compilazione della sezione riguardante i posti per l'insegnamento della lingua straniera.  
Il trasferimento a domanda tra i posti dell'organico funzionale (comune, lingua inglese, lingua francese, lingua tedesca, lingua spagnola) nell'ambito del proprio circolo avviene con le modalità previste dall'allegato C) del Contratto sulla mobilità.
2. L'organico funzionale assegnato agli istituti comprensivi - ivi compresi i posti per l'insegnamento della lingua straniera - è richiedibile mediante l'indicazione del plesso al quale è amministrativamente assegnato l'organico funzionale medesimo ovvero mediante l'indicazione di una preferenza sintetica, che comprenda tale plesso.
3. Le disposizioni di cui ai precedenti commi si applicano anche al personale che chiede il passaggio di ruolo sui posti dell'organico funzionale di circolo, ivi compresi i posti per l'insegnamento della lingua straniera.

4. Ai fini del trasferimento e del passaggio sono prese in considerazione le preferenze relative a plessi scolastici solo nel caso di plessi con posti di ruolo speciale o di sede ospedaliera. Per tali plessi, in base a quanto stabilito nell'art.19 del Contratto sulla mobilità, si prescinde dall'organico funzionale di circolo, in quanto la dotazione organica é assegnata al singolo plesso.

-----

- (1) Il docente che insegna la lingua straniera nell'ambito nel proprio modulo svolgendo attività di "specializzato", che intenda continuare a svolgere tale attività, non deve chiedere il trasferimento per posti della lingua straniera istituiti nell'organico funzionale di circolo.



**- ART. 13 -**

**POSTI PRESSO I CONVITTI NAZIONALI**

1. L'insegnante che chiede il trasferimento per posti vacanti nelle scuole elementari di stato, annesse ai convitti nazionali, deve indicare nella domanda la relativa preferenza puntuale. Nel caso in cui il docente esprima preferenze zonali nel cui ambito territoriale sono compresi i plessi annessi al convitto, tali preferenze vengono esaminate con riferimento ai soli plessi o circoli non annessi a convitto.
2. Ferme restando le disposizioni di cui al precedente comma, per quanto riguarda la richiedibilità dei posti dell'organico funzionale di circolo istituiti presso i convitti nazionali, ivi compresi quelli per l'insegnamento della lingua straniera, sono valide le disposizioni di cui al precedente articolo 12.

## **CAPO III - PASSAGGI DI RUOLO**

### **- ART. 14 -**

#### **DISPOSIZIONI GENERALI**

1. Il passaggio di ruolo può essere richiesto per un solo ordine scuola (materna, elementare, scuola secondaria di I grado, scuola secondaria di II grado) e per una sola provincia; il passaggio di ruolo per la scuola secondaria di II grado può essere richiesto anche per più province. Nell'ambito del singolo ruolo, il passaggio può essere richiesto per più classi di concorso appartenenti allo stesso ordine e grado di scuola. Nel caso di presentazione di domande di trasferimento, di passaggio di cattedra e di passaggio di ruolo, il conseguimento del passaggio di ruolo rende inefficace la domanda di trasferimento e/o di passaggio di cattedra o il trasferimento o passaggio di cattedra eventualmente già disposto. Ogni singola domanda di passaggio di ruolo è formulata indicando esplicitamente, per ciascuna classe di concorso, l'ordine di preferenza di una domanda rispetto alle altre.
2. Qualora vengano presentate domande in violazione delle disposizioni contenute nel comma precedente la nullità di una di esse si estende a tutte le altre.
3. Può chiedere il passaggio di ruolo il personale in possesso dei titoli di studio, delle abilitazioni o delle idoneità previste dall'art.3 del contratto sulla mobilità e che abbia superato il periodo di prova nel ruolo di appartenenza.
4. Gli insegnanti elementari privi di sede in quanto in assegnazione quinquennale ai sensi degli artt. 4 e 5 della legge 1213 del 12/12/1967, nonché i docenti collocati fuori ruolo in servizio all'estero possono chiedere il passaggio di ruolo previsto dal presente titolo purché siano in possesso dei prescritti requisiti.

**- ART. 15 -**

**MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI PASSAGGIO DI RUOLO.**

1. Le domande, redatte in conformità degli appositi moduli, devono contenere tutte le indicazioni ivi richieste e devono essere presentate nei termini stabiliti dall'art.2 e secondo le modalità previste dal precedente art. 14.
2. Le domande prodotte fuori termine o in difformità di quanto stabilito nel precedente comma non vengono prese in considerazione.
3. Per le eventuali rinunce, revoche o rettifiche si applicano le precedenti disposizioni relative alle domande di trasferimento.

**- ART. 16 -**

**DISPOSIZIONI TRANSITORIE PER I PASSAGGI DI CATTEDRA ALLE  
CLASSI DI CONCORSO DI CUI ALLA C.M. N. 215 DEL 23/6/95 E C.M. N.  
70 DEL 28/2/98 (1) (2)**

1. Relativamente alle classi di concorso contemplate nella circolare n. 215/95 e circolare n.70/98, prima dell'inizio delle operazioni di trasferimento in ambito provinciale, i Centri Servizi Amministrativi devono procedere all'effettuazione dei passaggi sulla base delle singole graduatorie d'istituto per i posti risultanti in organico di diritto del medesimo istituto. Tali posti ovviamente vengono detratti dalle disponibilità ai fini della mobilità. Non sono parimenti disponibili i posti che si rendono vacanti durante le operazioni di trasferimento in istituti nei quali non risulti esaurita la relativa graduatoria d'istituto. L'applicazione della C.M. n. 70/98 é riferita unicamente agli istituti statali d'arte di Torre del Greco - Alghero - Valenza Po.
2. Per le classi di concorso medesime non si effettuano trasferimenti interprovinciali per le province dove non risulti esaurita la relativa graduatoria provinciale, fino a concorrenza dei posti necessari all'esaurimento della stessa. Successivamente alle operazioni di mobilità i Centri Servizi Amministrativi dispongono gli ulteriori passaggi di cattedra sulla base delle disponibilità residue secondo le stesse modalità previste nella suddetta C.M. n. 215/95. Per la classe di concorso prevista dalla C.M. n. 70/98 non si effettuano trasferimenti interprovinciali per gli istituti di Torre del Greco, Alghero e Valenza Po, qualora non risulti esaurita la relativa graduatoria provinciale, fino a concorrenza dei posti necessari all'esaurimento della stessa. Successivamente alle operazioni di mobilità i Centri Servizi Amministrativi dispongono gli ulteriori passaggi di cattedra sulla base delle disponibilità residue secondo le stesse modalità previste nella suddetta C.M. n. 70/98.

-----  
(1) Le classi di concorso in questione sono le seguenti:

76/A TRATTAMENTO TESTI, CALCOLO, CONTABILITÀ ELETTRONICA ED APPLICAZIONI GESTIONALI;

87/A TRATTAMENTO TESTI, CALCOLO, CONTABILITÀ ELETTRONICA ED APPLICAZIONI GESTIONALI CON INSEGNAMENTO SLOVENA;

100/A TRATTAMENTO TESTI, CALCOLO, CONTABILITÀ ELETTRONICA ED APPLICAZIONI GESTIONALI IN LINGUA TEDESCA E CON LINGUA DI INSEGNAMENTO TEDESCA DELLE LOCALITÀ LADINE;

71/A TECNOLOGIA E DISEGNO;

7/A ARTE DELLA FOTOGRAFIA E DELLA GRAFICA PUBBLICITARIA;

24/A DISEGNO E STORIA DEL COSTUME;

25/A DISEGNO E STORIA DELL'ARTE;

61/A STORIA DELL'ARTE.

(2) La classe di concorso in questione é la seguente:

10/A ARTE DEI METALLI E DELL'OREFICERIA

## **TITOLO III - PERSONALE EDUCATIVO**

### **- ART. 17 -**

#### **INDICAZIONI DELLE PREFERENZE**

1. Le domande di trasferimento e di passaggio di ruolo possono essere presentate per non più di tre provincie entro i termini fissati dall'art.2. Le domande di passaggio di ruolo possono essere presentate per un solo ruolo.
2. Le domande, sia di trasferimento che di passaggio, debbono essere redatte in conformità agli allegati A) e B).
3. Le preferenze debbono essere indicate nell'apposito spazio del modulo-domanda.
4. Il personale educativo aspirante al movimento ha la possibilità di chiedere tutti gli istituti ubicati rispettivamente nell'area territoriale del comune o della provincia.
5. L'assegnazione, pertanto, può essere disposta indifferentemente per uno qualsiasi degli istituti compresi, rispettivamente, nel comune o nella provincia. L'assegnazione avviene secondo l'ordine risultante dagli elenchi ufficiali degli istituti.
6. Le preferenze espresse devono essere elencate nell'ordine prescelto dal personale educativo indicando istituto, comune, provincia.
7. Il personale educativo deve, altresì, precisare, nell'apposito spazio del modulo domanda di passaggio al ruolo speciale ovvero al ruolo ordinario, a quale movimento (trasferimento o passaggio) intenda dare la precedenza.

**- ART. 18 -**

**ADEMPIMENTI DEI DIRIGENTI SCOLASTICI E DEGLI UFFICI  
AMMINISTRATIVI**

1. Le domande di trasferimento e passaggio, redatte in conformità degli appositi modelli riportati negli allegati alla presente ordinanza e corredate della relativa documentazione, sono trasmesse, con plico a parte, dopo l'accertamento della esatta corrispondenza fra la documentazione allegata e quella dichiarata, entro 3 giorni dalla scadenza del termine stabilito per la loro presentazione, dai dirigenti scolastici ai Centri Servizi Amministrativi, salvo quanto successivamente previsto per il personale educativo in assegnazione provvisoria o in servizio presso uffici. In tal caso le domande devono essere trasmesse al Centro Servizi Amministrativi competente della provincia di titolarità dell'aspirante al trasferimento. Le domande di trasferimento del personale educativo in soprannumero e le relative graduatorie sono trasmesse dai dirigenti scolastici ai Centri Servizi Amministrativi, entro gli stessi termini, con plico a parte.
2. I Centri Servizi Amministrativi procedono alla valutazione delle domande di movimento sulla base delle apposite tabelle allegate al contratto sulla mobilità del personale della scuola.
3. I suddetti uffici trattengono quelle dirette ad ottenere il movimento nell'ambito della provincia di titolarità del personale educativo mentre inviano agli altri uffici le domande di movimento in provincia diversa.
4. Il Centro Servizi Amministrativi competente, via via che riceve le domande, procede nella assegnazione dei punti sulla base delle citate tabelle ed al riconoscimento di eventuali diritti di precedenza, comunicando all'istituto di servizio del personale educativo, per l'immediata notifica, il punteggio assegnato e gli eventuali diritti riconosciuti. Il personale educativo ha facoltà di far pervenire al Centro Servizi Amministrativi, entro 5 giorni dalla ricezione, motivato reclamo, secondo le indicazioni contenute nell'art.14 del C.C.D.N. del 21.12.2001. In tale sede ed entro il termine suddetto il personale educativo può anche richiedere, in modo esplicito, le opportune rettifiche a preferenze già espresse nel modulo domanda in modo errato indicando l'esatta preferenza da apporre nella domanda. In tal caso l'Ufficio procederà alla correzione nel senso indicato dal richiedente.
5. Al fine di realizzare, nei termini previsti dalle presenti disposizioni i sopraindicati adempimenti, i Centri Servizi Amministrativi, ai sensi dell'art.24, 6° comma della legge 241/90, hanno la facoltà di differire l'accesso ai documenti richiesti sino a quando la conoscenza di essi possa impedire od ostacolare gravemente l'azione amministrativa.

**- ART. 19 -**

**ASSEGNAZIONI DEFINITIVE DI SEDE**

1. Terminate le operazioni relative ai trasferimenti ed ai passaggi di cui alle precedenti disposizioni, il Centro Servizi Amministrativi competente, utilizzando tutti i posti delle dotazioni organiche disponibili a tali fini, assegna la sede di titolarità al personale educativo che si trovi ancora in sede provvisoria. A tali fini, l'Ufficio deve preventivamente accantonare, nei confronti delle operazioni di movimento, un numero di posti pari al personale educativo che si trova su sede provvisoria prima dell'inizio delle operazioni di movimento.



## **TITOLO IV - PERSONALE AMMINISTRATIVO, TECNICO ED AUSILIARIO**

### **CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI**

#### **- ART. 20 -**

#### **AVVERTENZE E TERMINI PER LE OPERAZIONI DI MOBILITÀ**

1. Le disposizioni relative alla mobilità, contenute nel presente titolo si applicano al personale A.T.A., sia che appartenga al ruolo provinciale ivi compreso il personale trasferito dagli Enti Locali sia, nei limiti previsti dal Contratto sulla mobilità, che risulti di ruolo alla data di presentazione della domanda, ai sensi delle vigenti disposizioni, anche se il provvedimento formale sia ancora in corso di emanazione.
2. Il personale proveniente dagli Enti Locali assunto a tempo parziale in attuazione dell'art. 51 bis del C.C.D.N. del 18/1/2001 può partecipare alle operazioni di trasferimento. Tenuto conto che i trasferimenti vengono disposti sempre su posti a tempo pieno, il suddetto personale una volta trasferito, può chiedere di convertire il suo rapporto di lavoro da tempo-parziale a tempo-pieno.
3. I movimenti a domanda sui posti per l'istruzione e la formazione dell'età adulta vengono disposti sui centri territoriali soltanto se gli interessati ne fanno esplicita richiesta nel modulo domanda, utilizzando puntualmente il relativo codice riportato sugli elenchi ufficiali delle scuole.
4. I trasferimenti degli assistenti tecnici vengono disposti sulla base della tabella di corrispondenza aree-laboratori-titoli. Il possesso dei titoli di accesso delle prescritte patenti ove richiesto, deve essere documentato esclusivamente in presenza di domanda di trasferimento per aree diverse da quella cui appartiene il laboratorio di titolarità dell'aspirante al trasferimento stesso. Il personale in possesso dei titoli corrispondenti ai seguenti codici: RRC5 - RRG7 - RRG8 - RRG9 - RR84, per accedere ad uno dei laboratori compresi nell'area:  
"imbarcazioni scuola - impianti elettrici - conduzione caldaie a vapore" (codice AR05), deve altresì essere in possesso del titolo di "conduttore di caldaie a vapore rilasciato dall'ispettorato del lavoro" (codice RRG8).  
Ai laboratori "conduzione e manutenzione impianti termici"(codice H07) e "termotecnica e macchine a fluido" (codice I60) appartenenti all'area meccanica (codice AR01) possono accedere gli assistenti tecnici in possesso del patentino per la conduzione di caldaie a vapore e di almeno

uno dei titoli indicati nelle tabelle di corrispondenza aree-titoli-laboratori annesse alla presente ordinanza.

Al laboratorio "conduzione e manutenzione di autoveicoli" (codice I32), appartenente all'area "meccanica" (codice AR01), possono accedere assistenti tecnici in possesso della prescritta patente di guida "D", accompagnata da relativo certificato di abilitazione professionale e di almeno uno dei titoli indicati nelle tabelle di corrispondenza aree-titoli-laboratori annesse alla presente ordinanza.

Sono considerati, inoltre, validi gli attestati di qualifica specifica rilasciati ai sensi dell'art. 14 della legge n. 845/78. A tal fine l'ufficio territorialmente competente valuta se sia stato correttamente attribuito il codice in relazione alla specificità dell'attestato, sentita la commissione di cui all' art. 597 del D.L.vo n.297/94.

Sono considerati validi anche gli attestati rilasciati a seguito di partecipazione ai corsi di riconversione professionale relativi all'area professionale per la quale si richiede il trasferimento.

**- ART. 21 -**

**DOMANDA DI PASSAGGIO AD ALTRO PROFILO**

1. La domanda di passaggio ad altro profilo della stessa area é presentata entro gli stessi termini previsti dal precedente art. 2 e secondo le stesse modalità utilizzando l'apposito modulo di cui all'allegato C/1. In particolare nel caso di richiesta di trasferimento interprovinciale e di passaggio di profilo per provincia diversa da quella di titolarità l'individuazione della seconda provincia deve coincidere.
2. Non si tiene conto della domanda riferita alla provincia ove ha sede l'istituto di titolarità qualora risulti accolta la domanda di passaggio ad altro profilo nell'ambito della provincia ovvero di trasferimento ad altra provincia. Non si tiene altresì conto della domanda di trasferimento interprovinciale solo nel caso in cui risulti accolta la domanda di passaggio ad altro profilo per la stessa provincia diversa da quella di titolarità.
3. Il personale A.T.A. può richiedere, qualora risulti in possesso dei titoli richiesti, il passaggio a più profili della stessa qualifica. A tal fine l'interessato deve produrre tante domande quanti sono i profili richiesti fino ad un massimo di tre. Nell'apposita sezione del modulo domanda deve essere indicato l'ordine di priorità che s'intende dare per ciascun profilo richiesto. In mancanza d'indicazione di tale ordine di priorità le domande vengono trattate secondo l'ordine previsto dalla tabella dei profili riportata nella sezione C delle istruzioni per la compilazione delle domande.

**- ART 22 -**

**POSTI RICHIEDIBILI**

1. Gli istituti comprensivi comprendenti sezioni di scuola materna e/o scuola elementare e classi di scuola media e quelli istituiti a seguito dei piani di dimensionamento attuati negli anni precedenti sono considerati, nei codici sintetici eventualmente espressi nei moduli domanda, a tutti gli effetti sia come “elementari” sia come “medie”.
2. Nella fase di assegnazione di sede, a fronte di una preferenza sintetica espressa nella domanda di trasferimento e di passaggio e di una espressione di gradimento per le scuole “elementari” ovvero “medie”, vengono attribuite, per ogni ordine di scuola, secondo l'ordine risultante dagli elenchi ufficiali:
  - prima tutti i circoli didattici ovvero scuole medie che non sono istituti comprensivi;
  - successivamente tutti gli istituti comprensivi.

- ART. 23 -

**PREFERENZE**

1. Le preferenze, in numero non superiore a 15, debbono essere indicate nell'apposita sezione dei moduli domanda. Le preferenze possono essere del seguente tipo:
  - a) scuola;
  - b) distretto;
  - c) comune;
  - d) provincia.
  - e) centro territoriale
2. Le indicazioni di cui alle lettere b), c) e d) comportano che l'assegnazione può essere disposta indifferentemente per una qualsiasi delle scuole o istituzioni comprese, rispettivamente, nel distretto (1), nel comune, nella provincia, prendendo in esame prima le scuole elementari, poi le scuole secondarie di primo grado ed infine le scuole secondarie di secondo grado, compresi gli istituti d'arte, i licei artistici e le istituzioni educative statali secondo l'ordine dei rispettivi bollettini ufficiali (2). Qualora l'aspirante al trasferimento desideri che dette scuole siano prese in esame in ordine diverso da quello citato, ovvero che vengano escluse dall'esame le scuole di un certo tipo, deve compilare le apposite caselle del modulo domanda indicando l'ordine di trattazione dei vari tipi di scuola.
3. Le preferenze sintetiche, provincia o distretto intercomunale, pur comprendendo il comune di ricongiungimento o riavvicinamento al coniuge o alla famiglia, non danno luogo automaticamente al punteggio suppletivo.
4. Tale punteggio viene attribuito soltanto se l'aspirante ha indicato anche nella sezione I -preferenze- il codice del comune di ricongiungimento o riavvicinamento o di una singola scuola ubicata nello stesso.

- 
- (1) Nel caso di distretti interprovinciali si tiene conto, ovviamente, solo di quelle scuole ricadenti nella provincia per la quale é stato richiesto il movimento.
  - (2) Si precisa che le indicazioni delle preferenze di cui alle lettere b), c) e d) comportano che l'assegnazione può essere disposta anche sulle unità scolastiche autorizzate successivamente alla presentazione della domanda di trasferimento e comprese nelle preferenze medesime.

**- ART. 24 -**

**INDICAZIONI DELLE PREFERENZE-MODALITÀ**

1. Il personale A.T.A. di ruolo può chiedere il trasferimento ad altre sedi nell'ambito della provincia di titolarità o per sedi di una sola altra provincia (diversa da quella in cui è titolare) o congiuntamente per entrambe.
2. Qualora intenda avvalersi di entrambe le facoltà, deve presentare congiuntamente le due domande, da redigersi secondo le modalità stabilite dal presente articolo. Non si tiene conto della domanda relativa alla provincia di titolarità qualora risulti accolta la domanda di trasferimento ad altra provincia.
3. Le preferenze, sia a livello di singola scuola come a livello di comune, distretto, provincia o centro territoriale devono essere espresse trascrivendo l'esatta denominazione riportata negli elenchi ufficiali, adeguatamente pubblicizzati e comunque disponibili presso ciascun ufficio territorialmente competente, presso la segreteria di ogni istituzione scolastica, nella rete intranet, nonché sul sito internet del Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca, comprensive del codice meccanografico e sono prese in esame nell'ordine espresso dall'aspirante. Nel caso in cui vi sia discordanza tra la dizione in chiaro ed il codice, prevale il codice. Nel caso, invece, sia stato ommesso il codice o indicato un codice non significativo la preferenza medesima viene considerata come non espressa, salvo reclamo.
4. Per le indicazioni del tipo sintetico - comune, distretto, provincia - è sufficiente riportare la denominazione, comprensiva del codice, contenuta in uno qualsiasi dei bollettini ufficiali escluso quello delle scuole materne.
5. Le preferenze del tipo sintetico b), c) e d) (distretto, comune e provincia) se comprensive della scuola di titolarità dell'aspirante al movimento non vengono prese in considerazione e l'esame della domanda prosegue sulle eventuali preferenze successive, salvo quanto disposto per la preferenza del tipo "distretto" all'ultimo comma del presente articolo, nonché nei casi di richiesta di passaggio ad altro profilo nel quale può essere espressa preferenza anche per l'istituto di titolarità.
6. Per il personale soprannumerario che, ai sensi del II comma dell'art. 55 del Contratto mobilità presenti domanda di trasferimento condizionandola al permanere dello stato di soprannumerarietà, vengono considerate valide le preferenze del tipo sintetico anche se comprensive della scuola in cui figura titolare, con l'avvertenza che, qualora il personale predetto abbia espresso

come preferenza sintetica il comune o il distretto di titolarità, è graduato, per queste ultime preferenze, secondo il punteggio spettante a domanda.

7. Qualora una provincia comprenda comuni isolani, questi sono enucleati dai distretti di appartenenza e raggruppati dopo l'ultimo distretto della provincia medesima sotto la dicitura "isole della provincia". Qualora l'aspirante intenda chiedere tutti i comuni isolani della provincia, la richiesta di tale raggruppamento va espressa attraverso l'indicazione della relativa denominazione presente nell'elenco ufficiale.
8. Qualora un distretto comprenda una parte del territorio di un comune maggiore ed insieme altri comuni limitrofi, l'aspirante al movimento può esprimere la preferenza sia per le sole scuole ubicate nella suddetta parte di comune sia per tutte le scuole ubicate nel distretto. Nel primo caso occorre utilizzare la denominazione ufficiale che compare nell'elencazione dei distretti sub-comunali (1), nel secondo caso la denominazione ufficiale che compare nella elencazione dei distretti intercomunali (2).

-----

(1) Si intendono sub-comunali i distretti interamente compresi nel territorio di un solo comune.

(2) Sono intercomunali i distretti che comprendono più di un comune.

## **CAPO II - ADEMPIMENTI AMMINISTRATIVI**

### **- ART. 25 -**

#### **ADEMPIMENTI DEI DIRIGENTI SCOLASTICI E DEGLI UFFICI AMMINISTRATIVI**

1. Il dirigente scolastico, dopo l'accertamento della esatta corrispondenza fra la documentazione allegata alla domanda e quella elencata, procede all'acquisizione della domanda, utilizzando le apposite procedure del sistema informativo secondo le specifiche istruzioni operative (1). La segreteria scolastica deve tempestivamente consegnare all'interessato la scheda contenente i dati inseriti. Effettuate tali operazioni il dirigente scolastico deve inviare al Centro Servizi Amministrativi competente, le domande di trasferimento e di passaggio corredate della documentazione entro 3 giorni dalla data ultima della trasmissione al sistema informativo delle domande stesse.
2. Il Centro Servizi Amministrativi, mano a mano che riceve le domande, procede alla valutazione delle stesse ed all'assegnazione dei punti sulla base delle apposite tabelle allegate al Contratto sulla mobilità, nonché al riconoscimento di eventuali diritti di precedenza, comunicando alla scuola di servizio, per l'immediata notifica, il punteggio assegnato e gli eventuali diritti riconosciuti. Il personale ha facoltà di far pervenire al Centro Servizi Amministrativi, entro 5 giorni dalla ricezione, motivato reclamo, secondo le indicazioni contenute nell'art.14 del C.C.D.N. del 21.12.2001. In tale sede ed entro il termine suddetto il personale può anche richiedere, in modo esplicito, le opportune rettifiche a preferenze già espresse nel modulo domanda in modo errato o in caso di discordanza tra codice meccanografico e dizione in chiaro, indicando l'esatta preferenza da apporre nella domanda. In tal caso il competente ufficio procede alla correzione nel senso indicato dal richiedente fermo restando che, in caso di mancata richiesta, o richiesta tardiva, viene applicata la normativa di cui all'art.24, 3° comma, delle presenti disposizioni. L'ufficio competente, esaminati i reclami, apporta le eventuali rettifiche.

-----  
(1) Le istituzioni scolastiche non devono procedere all'acquisizione al Sistema Informativo delle domande relative al personale titolare in altra provincia. Tale acquisizione viene effettuata dai Centri Servizi Amministrativi di titolarità del personale cui la domanda va inviata.



ALLEGATI ALL'ORDINANZA MINISTERIALE  
N.3 DEL 14/01/2002  
CONCERNENTE LA MOBILITÀ DEL PERSONALE  
DELLA SCUOLA PER L'A.S.2002/2003

ALLEGATI ALL'ORDINANZA DEI TRASFERIMENTI E DEI PASSAGGI  
DEL PERSONALE DOCENTE

## LISTA ALLEGATI

ALLEGATO A	TABELLA DELLE CLASSI DI CONCORSO
ALLEGATO B	RIPARTIZIONE DELLE CLASSI DI CONCORSO PER DIREZIONE
ALLEGATO C	CLASSI DI CONCORSO RELATIVE ALLA C.M. 215/95
ALLEGATO D	DICHIARAZIONE PER L'ANZIANITÀ DI SERVIZIO
ALLEGATO E	TABELLA DEI PASSAGGI DI CATTEDRA
ALLEGATO F	DICHIARAZIONE DI SERVIZIO CONTINUATIVO
ALLEGATO F/1	DICHIARAZIONE DI SERVIZIO CONTINUATIVO PER L'INSEGNAMENTO DELLA LINGUA STRANIERA COME SPECIALIZZATO O SPECIALISTA NELLA SCUOLA ELEMENTARE
ALLEGATO G/1	MODULO DOMANDA TRASFERIMENTO MODELLO A1
ALLEGATO G/2	MODULO DOMANDA PASSAGGIO DI RUOLO MODELLO A3
ALLEGATO G/3	ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE DEL MODELLO A1
ALLEGATO G/4	ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE DEL MODELLO A3
ALLEGATO G/5	RILEVAZIONE TITOLARI SU DOTAZIONE ORGANICA PROV.
ALLEGATO H/1	MODULO DOMANDA TRASFERIMENTO MODELLO B1
ALLEGATO H/2	MODULO DOMANDA PASSAGGIO DI RUOLO MODELLO B4
ALLEGATO H/3	ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE DEL MODELLO B1
ALLEGATO H/4	ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE DEL MODELLO B4
ALLEGATO H/5	RILEVAZIONE TITOLARI SU D.O.P. OVVERO IN SOPRANNUMERO SU ORGANICO PROVINCIALE
ALLEGATO I/1	MODULO DOMANDA TRASFERIMENTO MODELLO C1
ALLEGATO I/2	MODULO DOMANDA PASSAGGIO DI CATTEDRA MODELLO C2
ALLEGATO I/4	ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE DEL MODELLO C1
ALLEGATO I/5	ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE DEL MODELLO C2
ALLEGATO I/7	RILEVAZIONE TITOLARI SU DOTAZIONE ORGANICA PROV.
ALLEGATO I/8	MODULO DOMANDA PASSAGGIO DI RUOLO MODELLO C3
ALLEGATO I/9	ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE DEL MODELLO C3
ALLEGATO J/1	MODULO DOMANDA TRASFERIMENTO MODELLO D1
ALLEGATO J/2	MODULO DOMANDA PASSAGGIO DI CATTEDRA MODELLO D2
ALLEGATO J/4	ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE DEL MODELLO D1
ALLEGATO J/5	ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE DEL MODELLO D2
ALLEGATO J/11	RILEVAZIONE TITOLARI SU DOTAZIONE ORGANICA PROV.
ALLEGATO J/12	MODULO DOMANDA PASSAGGIO DI RUOLO MODELLO D3
ALLEGATO J/13	ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE DEL MODELLO D3

## ALLEGATO A

### MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE

#### TABELLA DELLE CLASSI DI CONCORSO

CODICE	DESCRIZIONE
A001 1/A	- AEROTECNICA E COSTRUZIONI AERONAUTICHE
A002 2/A	- ANATOMIA FISIOPAT. OCUL. E LABORATORIO DI MISURE OFTALMICHE
A003 3/A	- ARTE DEL DISEGNO ANIMATO
A004 4/A	- ARTE DEL TESSUTO DELLA MODA E DEL COSTUME
A005 5/A	- ARTE DEL VETRO
A006 6/A	- ARTE DELLA CERAMICA
A007 7/A	- ARTE DELLA FOTOGRAFIA E DELLA GRAFICA PUBBLICITARIA
A008 8/A	- ARTI DELLA GRAFICA E DELL'INCISIONE
A009 9/A	- ARTE DELLA STAMPA E DEL RESTAURO DEL LIBRO
A010 10/A	- ARTI DEI METALLI E DELL'ORIFICERIA
A011 11/A	- ARTE MINERARIA
A012 12/A	- CHIMICA AGRARIA
A013 13/A	- CHIMICA E TECNOL. CHIMICHE
A014 14/A	- CIRCOL. AEREA TELECOM. AERONAUTICHE ED ESERCITAZIONI
A015 15/A	- COSTRUZIONI NAVALI E TEORIA DELLA NAVE
A016 16/A	- COSTRUZ., TECNOL. DELLE COSTR. E DIS. TEC.
A017 17/A	- DISCIPLINE ECON.-AZIENDALI
A018 18/A	- DISCIPL. GEOM. ARCHITETT. ARREDAMENTO E SCENOTECNICA
A019 19/A	- DISCIPLINE GIURIDICO ED ECONOMICHE
A020 20/A	- DISCIPLINE MECCANICHE E TECNOLOGIE
A021 21/A	- DISCIPLINE PITTORICHE
A022 22/A	- DISCIPLINE PLASTICHE
A023 23/A	- DISEGNO E MODELLAZIONE ODONTOTECNICA
A024 24/A	- DISEGNO E STORIA DEL COSTUME
A025 25/A	- DISEGNO E STORIA DELL'ARTE
A027 27/A	- DISEGNO TECNICO E ARTISTICO
A028 28/A	- EDUCAZIONE ARTISTICA
A029 29/A	- EDUCAZIONE FISICA ISTITUTI E SCUOLE ISTR. SEC. II GRADO
A030 30/A	- EDUCAZIONE FISICA NELLA SCUOLA MEDIA
A031 31/A	- ED. MUSICALE NEGLI IST. ISTR. SEC. II GRADO
A032 32/A	- EDUCAZIONE MUSICALE NELLA SCUOLA MEDIA
A033 33/A	- EDUCAZIONE TECNICA NELLA SCUOLA MEDIA
A034 34/A	- ELETTRONICA
A035 35/A	- ELETTROTECNICA ED APPLICAZIONI

A036	36/A	- FILOSOFIA PSICOL. E SCIENZA DELL'EDUCAZIONE
A037	37/A	- FILOSOFIA E STORIA
A038	38/A	- FISICA
A039	39/A	- GEOGRAFIA
A040	40/A	- IGIENE, ANATOMIA, FISILOGIA, PATOLOGIA GENERALE E DELL'APPARATO MASTICATORIO
A041	41/A	- IGIENE MENTALE E PSICHIATRIA INFANTILE
A042	42/A	- INFORMATICA
A043	43/A	- ITALIANO, STORIA E ED. CIVICA, GEOG. SC.MED.
A044	44/A	- LINGUAGGIO PER LA CINEMATOGRAFIA E LA TELEV.
A047	47/A	- MATEMATICA
A048	48/A	- MATEMATICA APPLICATA
A049	49/A	- MATEMATICA E FISICA
A050	50/A	- MATERIE LETTERARIE IST. ISTR.SECOND. DI II GRADO
A051	51/A	- MATERIE LETTERARIE, LATINO, NEI LICEI E ISTITUTI MAGISTRALI
A052	52/A	- MATERIE LETTERARIE, LATINO, GRECO NEL LICEO CLASSICO
A053	53/A	- METEOROLOGIA AERONAUTICA ED ESERCIT.
A054	54/A	- MINERALOGIA E GEOLOGIA
A055	55/A	- NAVIGAZIONE AEREA ED ESERCITAZIONI
A056	56/A	- NAVIGAZ., ARTE NAVALE ED EL. COSTR. NAVALI
A057	57/A	- SCIENZE DEGLI ALIMENTI
A058	58/A	- SCIENZE MECCANICA AGRAR. E TECN. DI GEST.AZIENDALE
A059	59/A	- SCIENZE MAT.,CHIM., FIS. E NATUR. SC. MEDIA
A060	60/A	- SCIENZE NATURALI, CHIMICA E GEOGRAFIA, MICROLOGIA
A061	61/A	- STORIA DELL'ARTE
A062	62/A	- TECNICA DELLA REGISTRAZIONE DEL SUONO
A063	63/A	- TEC. RIPRESA CINEMATOGRAFICA E TELEVISIVA
A064	64/A	- TECNICA E ORGAN. PROD. CINEMATOGR. E TELEVISIVA
A065	65/A	- TECNICA FOTOGRAFICA
A066	66/A	- TECNOLOGIA CERAMICA
A067	67/A	- TECN. FOTOGRAFICA, CINEMATOGRAFICA, E TELEV.
A068	68/A	- TECNOLOGIE DELL'ABBIGLIAMENTO
A069	69/A	- TECNOLOGIE GRAFICHE ED IMP. GRAFICI
A070	70/A	- TECNOLOGIE TESSILI
A071	71/A	- TECNOLOGIA E DISEGNO TECNICO
A072	72/A	- TOPOGRAFIA GENERALE, COSTRUZIONI RURALI E DISEGNO
A073	73/A	- VITA DI RELAZIONE NEGLI IST. PROFESS. DI STATO PER NON VEDENTI
A074	74/A	- ZOOTECNICA E SC.DELLA PROD.ANIMALE
A075	75/A	- DATTILOGRAFIA E STENOGRAFIA
A076	76/A	- TRATT.TESTI,CALCOLO,CONTABILITÀELETTR. ED APPLICAZIONI GESTIONALI
A080	80/A	- ITALIANO SC. MEDIA CON LINGUA SLOVENA
A081	81/A	- LINGUA E LETTERE ITALIANE IST. ISTR. SEC. II GRADO CON LINGUA SLOVENA

A082	82/A	- MATERIE LETTERARIE IST.II GRADO CON LINGUA SLOVENA
A083	83/A	- MATERIE LETTERARIE E LATINO NEI LICEI E IST. MAGISTRALI CON LIN.SLOVENA
A084	84/A	- MATERIE LETTERARIE, LATINO E GRECO NEL LICEO CLASSICO CON LIN.SLOVENA
A085	85/A	- SLOVENO,STORIA ED ED.CIVICA,GEOG. SC MEDIA CON LIN.SLOVENA
A086	86/A	- DATTILOGRAFIA E STENOGRAFIA CON LIN.SLOV.
A087	87/A	- TRATT.TESTI,CALCOLO,CONTABILITÀELETTR. ED APPLICAZIONI GESTIONALI LIN.SLOVENA
A090	90/A	- CULTURA LADINA
A091	91/A	- ITALIANO (II LINGUA) SC. MEDIA CON LINGUA TEDESCA
A092	92/A	- LINGUA E LETTERE ITALIANE (II LINGUA) IST. ISTR. SEC. II GRADO CON LINGUA TEDESCA
A093	93/A	- MATERIE LETTERARIE IST. ISTR. SEC. II GRADO CON LINGUA TEDESCA NELLE LOCAL. LADINE
A094	94/A	- MATERIE LETTERARIE E LATINO NEI LICEI E IST. MAGISTR. CON LIN. TEDESCA E LOC. LADINE
A095	95/A	- MATERIE LETTERARIE, LATINO E GRECO NEL LICEO CLASS. CON LIN. TEDESCA E LOC. LADINE
A096	96/A	- TEDESCO IST. II GRADO IN LINGUA ITALIANA NELLA PROVINCIA DI BOLZANO
A097	97/A	- TEDESCO SC.MEDIA IN LINGUA ITALIANA NELLA PROVINCIA DI BOLZANO
A098	98/A	- TEDESCO,STORIA ED ED.CIVICA,GEOG. SC MEDIA IN LIN.TEDESCA E LOC. LADINE
A099	99/A	- DATTILOGRAFIA E STENOGRAFIA CON LIN.TEDE.
A100	100/A	- TRATT.TESTI,CALCOLO,CONTABILITÀELETTR. ED APPLICAZIONI GESTIONALI LIN.TEDESCA
A245	45/A	- LINGUA STRANIERA (FRANCESE)
A246	46/A	- LINGUE E CIVILTÀ STRANIERE (FRANCESE)
A345	45/A	- LINGUA STRANIERA (INGLESE)
A346	46/A	- LINGUE E CIVILTÀ STRANIERE (INGLESE)
A445	45/A	- LINGUA STRANIERA (SPAGNOLO)
A446	46/A	- LINGUE E CIVILTÀ STRANIERE (SPAGNOLO)
A545	45/A	- LINGUA STRANIERA (TEDESCO)
A546	46/A	- LINGUE E CIVILTÀ STRANIERE (TEDESCO)
A645	45/A	- LINGUA STRANIERA (RUSSO)
A646	46/A	- LINGUE E CIVILTÀ STRANIERE (RUSSO)
A746	46/A	- LINGUE E CIVILTÀ STRANIERE (ALBANESE)
A846	46/A	- LINGUE E CIVILTÀ STRANIERE (SLOVENO)
C010	1/C	- ADDETTO ALL'UFFICIO TECNICO
C020	2/C	- ATTIVITÀ PRATICHE SPECIALI
C031	3/C	- CONVERSAZIONE IN LINGUA STRANIERA (FRANCESE)
C032	3/C	- CONVERSAZIONE IN LINGUA STRANIERA (INGLESE)
C033	3/C	- CONVERSAZIONE IN LINGUA STRANIERA (SPAGNOLO)
C034	3/C	- CONVERSAZIONE IN LINGUA STRANIERA (TEDESCO)
C035	3/C	- CONVERSAZIONE IN LINGUA STRANIERA (RUSSO)

C036	3/C	- CONVERSAZIONE IN LINGUA STRANIERA (ALBANESE)
C037	3/C	- CONVERSAZIONE IN LINGUA STRANIERA (SLOVENO)
C038	3/C	- CONVERS. IN LINGUA STRANIERA (SERBO-CROATO)
C040	4/C	- ESERCITAZIONI AREONAUTICHE
C050	5/C	- ESERCITAZIONI AGRARIE
C060	6/C	- ESERCITAZIONI CERAMICHE DI DECORAZIONE
C070	7/C	- ESERCITAZIONI DI ABBIGLIAMENTO E MODA
C080	8/C	- ESERCITAZIONI DI CIRCOLAZIONE AEREA
C090	9/C	- ESERCITAZIONI DI COMUNICAZIONI
C100	10/C	- ESERCITAZ. DI DISEGNO ARTIST. DI TESSUTI
C110	11/C	- ESERCITAZIONI DI ECONOMIA DOMESTICA
C120	12/C	- ESERC. MODELL. FORM. PLAST. FOGG. E RIFIN.
C130	13/C	- ESERCITAZIONI DI ODONTOTECNICA
C140	14/C	- ESERC.OFF.MECC.,AGRIC. E DI MACCH.AGRIC.
C150	15/C	- ESERC. DI PORTINERIA E PRATICA DI AGENZIA
C160	16/C	- ESERCITAZIONE DI TECNOLOGIA CERAMICA
C170	17/C	- ESERC. DI TEORIA NAVE O DI COSTR. NAVALI
C180	18/C	- ESERCITAZIONI NAUTICHE
C190	19/C	- ESERC. PRATICHE CENTRALINISTI TELEFONICI
C200	20/C	- ESERCITAZIONI PRATICHE DI OTTICA
C210	21/C	- GABINETTO FISIOTERAPICO
C220	22/C	- LAB. TECNOL. TESSILI, ABBIGLIAMENTO - REPARTI LAVORAZ. E ABB.
C230	23/C	- LAB. AEROTECNICA, COSTR. E TECNOL. AERONAUT.
C240	24/C	- LABORAT. DI CHIMICA E CHIMICA INDUSTRIALE
C250	25/C	- LAB. DI COSTR.,VERNIC., REST. STRUM. AD ARCO
C260	26/C	- LABORAT. ELETTRONICA
C270	27/C	- LABORATORIO DI ELETTROTECNICA
C280	28/C	- LABORAT. FISICA ATOMICA E NUCLEARE E STRUM.
C290	29/C	- LABORATORIO DI FISICA E FISICA APPLICATA
C300	30/C	- LABORATORIO INFORMATICA GESTIONALE
C310	31/C	- LABORATORIO INFORMATICA INDUSTRIALE
C320	32/C	- LABORATORIO MECCANICO TECNOLOGICO
C330	33/C	- LABORATORIO DI OREFICERIA
C340	34/C	- LABORAT. DI PROGETT. TECN. PER LA CERAMICA
C350	35/C	- LABORAT. DI TECNICA MICROBIOLOGICA
C360	36/C	- LAB. TECNOL. CARTARIA ED ESERC. CARTIERA
C370	37/C	- LABORATORIO E REPARTI DI LAV. LEGNO
C380	38/C	- LAB. E REP. LAVORAZ. PER ARTI GRAFICHE
C390	39/C	- LAB. E REP. LAVORAZIONE PER IND. MINERARIA
C400	40/C	- LABORAT. PER LE INDUSTRIE CERAMICHE
C410	41/C	- LAB. TECN. MARMO, REP. ARCHITETT. MACCHINE
C420	42/C	- LAB. TECN. MARMO, REP. SCULTURA E SMODEL. DECOR. ORNATO
C430	43/C	- LAB. EDILIZIA ED ESERC. TOPOGRAFIA
C440	44/C	- MASSOCHINESITERAPIA
C450	45/C	- METODOLOGIE OPER. NEI SERVIZI SOCIALI
C460	46/C	- REP. LAVORAZ. MONTAGGIO CINEM. E TELEVISIVO
C470	47/C	- REP. LAVORAZ. REISTRAZIONE SUONO
C480	48/C	- REP. LAVORAZ. RIPRESA CINEM. E TELEVISIVA
C490	49/C	- REP. LAVORAZ. ARTI FOTOGRAFICHE
C500	50/C	- TECNICA DEI SERV. ED ESERC. PRAT. DI CUCINA

C510	51/C	- TECN. SERV. ED ESERC. PRATICHE DI SALA E BAR
C520	52/C	- TECNICA DEI SERVIZI E PRATICA OPERATIVA
D601	1/D	- ARTE DELLA LAVORAZIONE DEI METALLI
D602	2/D	- ARTE DELLA ORIFICERIA, DELLA LAVORAZIONE DELLE PIETRE DURE E DELLE GEMME
D603	3/D	- ARTE DEL DISEGNO DI ANIMAZIONE
D604	4/D	- ARTE DELLA RIPRESA E MONTAGGIO PER IL DISEGNO ANIMATO
D605	5/D	- ARTE DELLA TESSITURA E DELLA DECORAZIONE DEI TESSUTI
D606	6/D	- ARTE DELLE LAVORAZIONI DEL VETRO E DELLA VETRATA
D607	7/D	- ARTE DEL RESTAURO DELLA CERAMICA E DEL VETRO
D608	8/D	- ARTE DELLA DECORAZIONE E COTTURA DEI PRODOTTI CERAMICI
D609	9/D	- ARTE DELLA FORMATURA E FOGGIATURA
D610	10/D	- ARTE DELLA FOTOGRAFIA E DELLA CINEMATOGRAFIA
D611	11/D	- ARTE DELLA XILOGRAFIA, CALCOGRAFIA E LITOGRAFIA
D612	12/D	- ARTE DELLA SERIGRAFIA E DELLA FOTOINCISIONE
D613	13/D	- ARTE DELLA TIPOGRAFIA E DELLA GRAFICA PUBBLICITARIA
D614	14/D	- ARTE DEL TAGLIO E CONFEZIONE
D615	15/D	- ARTE DELLA DECORAZIONE PITTORICA E SCENOGRAFICA
D616	16/D	- ARTE DELLA MODELLISTICA, DELL'ARREDAMENTO E DELLA SCENOTECNICA
D617	17/D	- ARTE DELLA LEGATORIA E DEL RESTAURO DEL LIBRO
D618	18/D	- ARTE DELL'EBANISTERIA, DELL'INTAGLIO E DELL'INTARSIO
D619	19/D	- ARTE DELLE LACCHE, DELLA DORATURA E DEL RESTAURO
D620	20/D	- ARTE DEL MOSAICO E DEL COMMESSE
D621	21/D	- ARTE DELLA LAVORAZIONE DEL MARMO E DELLA PIETRA
D622	22/D	- LABORATORIO TECNOLOGICO DELLE ARTI DELLA CERAMICA DEL VETRO E DEL CRISTALLO



**ALLEGATO B**

**MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE**

**RIPARTIZIONE DELLE CLASSI DI CONCORSO PER**

**DIREZIONI GENERALI**

**DIREZIONE CLASSICA**

CODICE	DESCRIZIONE
A025 25/A	- DISEGNO E STORIA DELL'ARTE
A031 31/A	- EDUCAZ. MUSICALE NEGLI IST. ISTR. SEC. II GRADO
A036 36/A	- FILOSOFIA, PSICOLOGIA E SCIENZE DELL'EDUCAZIONE
A037 37/A	- FILOSOFIA E STORIA
A047 47/A	- MATEMATICA
A049 49/A	- MATEMATICA E FISICA
A051 51/A	- MATERIE LETTERARIE, LATINO NEI LICEI E NELL'IST. MAGIS.
A052 52/A	- MATERIE LETTERARIE, LATINO, GRECO NEL LICEO CLASSICO
A081 81/A	- LINGUA E LETTERE ITALIANE NEGLI IST. ISTR. SEC. II GRADO CON LINGUA SLOVENA
A083 83/A	- MATERIE LETTERARIE E LATINO NEI LICEI E IST. MAGISTR. CON LINGUA SLOVENA
A084 84/A	- MATERIE LETTERARIE, LATINO E GRECO NEL LICEO CLASS. CON LINGUA SLOVENA
A092 92/A	- LINGUA E LETTERE ITALIANE (II LINGUA) IST. ISTR. SEC. II GR. CON LINGUA TEDESCA
A093 93/A	- MATERIE LETTERARIE IST. ISTR. SEC. II GRADO CON LIN.TED. NELLE LOC.LADINE
A094 94/A	- MATERIE LETTERARIE E LATINO NEGLI LICEI E IST. MAGIST. CON LIN. TEDESCA E LOC. LADINE
A095 95/A	- MATERIE LETTERARIE, LATINO E GRECO NEL LICEO CLASS. CON LINGUA TEDESCA E LOC. LADINE
A096 96/A	- TED. (SEC. LIN.) ISTIT. II GR. LIN. ITA. PROV. BZ.

## MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE

### RIPARTIZIONE DELLE CLASSI DI CONCORSO PER DIREZIONI GENERALI

#### DIREZIONE PROFESSIONALE

CODICE	DESCRIZIONE
A002 2/A	- ANATOMIA, FIS. PAT. OCULARE E LABORATORIO DI MISURE OFTALMICHE
A023 23/A	- DISEGNO E MODELLAZIONE ODONTOTECNICA
A024 24/A	- DISEGNO E STORIA DEL COSTUME
A039 39/A	- GEOGRAFIA
A040 40/A	- IGIENE, ANATOMIA, FISILOGIA, PATOLOGIA GEN. E DELL'APPARATO MASTICATORIO
A041 41/A	- IGIENE MENTALE E PSICHIATRIA INFANTILE
A044 44/A	- LINGUAGGIO PER CINEMATOGRAFIA E TELEVIS.
A060 60/A	- SC. NAT., CHIMICA E GEOGRAFIA, MICROLOGIA
A062 62/A	- TECNICA DELLA REGISTRAZIONE DEL SUONO
A063 63/A	- TEC. RIPRESA CINEMATOGRAFICA E TELEVISIVA
A064 64/A	- TECNICA E ORGAN. PROD. CINEMATOGR. E TELEVISIVA
A065 65/A	- TECNICA FOTOGRAFICA
A073 73/A	- VITA DI RELAZIONE NEGLI IST. PROFESS. DI STATO PER NON VEDENTI
A075 75/A	- DATTILOGRAFIA E STENOGRAFIA
A076 76/A	- TRATT.TESTI,CALC.,CONTAB.ELETTRON. ED APPLIC.GESTIONALI
A086 86/A	- DATTILOGRAFIA E STENOGRAFIA CON LINGUA SLOVENA
A087 87/A	- TRATT.TESTI,CALC.,CONTAB.ELETTRON. ED APPLIC.GESTIONALI LIN.SLOVENA
A099 99/A	- DATTILOGRAFIA E STENOGRAFIA CON LIN. TEDESCA DELLE LOC. LADINE
A100 100/A	- TRATT.TESTI,CALC.,CONTAB.ELETTRON. ED APPLIC.GESTIONALI LIN.TEDESCA
C010 1/C	- ADDETTO ALL'UFFICIO TECNICO
C020 2/C	- ATTIVITÀ PRATICHE SPECIALI (I GRADO)
C031 3/C	- CONVERSAZIONE IN LINGUA STRANIERA (FRANCESE)
C032 3/C	- CONVERSAZIONE IN LINGUA STRANIERA (INGLESE)
C033 3/C	- CONVERSAZIONE IN LINGUA STRANIERA (SPAGNOLO)
C034 3/C	- CONVERSAZIONE IN LINGUA STRANIERA (TEDESCO)
C035 3/C	- CONVERSAZIONE IN LINGUA STRANIERA (RUSSO)
C036 3/C	- CONVERSAZIONE IN LINGUA STRANIERA (ALBANESE)
C037 3/C	- CONVERSAZIONE IN LINGUA STRANIERA (SLOVENO)
C038 3/C	- CONVERS. IN LINGUA STRANIERA (SERBO-CROATO)
C040 4/C	- ESERCITAZIONI AERONAUTICHE
C050 5/C	- ESERCITAZIONI AGRARIE
C060 6/C	- ESERCITAZIONI CERAMICHE DI DECORAZIONE

C070	7/C	- ESERCITAZIONI DI ABBIGLIAMENTO E MODA
C080	8/C	- CIRCOLAZIONE AEREA
C090	9/C	- ESERCITAZIONI DI COMUNICAZIONI
C100	10/C	- ESERCITAZ. DI DISEGNO ARTIST. DI TESSUTI
C110	11/C	- ESERCITAZIONI DI ECONOMIA DOMESTICA
C120	12/C	- ESERC. MODELL. FORM. PLAST. FOGG. E RIFIN.
C130	13/C	- ESERCITAZIONI DI ODONTOTECNICA
C140	14/C	- ESERC.OFF.MECC.,AGRIC. E DI MACCH.AGRIC.
C150	15/C	- ESERC. DI PORTINERIA E PRATICA DI AGENZIA
C160	16/C	- ESERCITAZIONE DI TECNOLOGIA CERAMICA
C170	17/C	- ESERC. DI TEORIA NAVE O DI COSTR. NAVALI
C180	18/C	- ESERCITAZIONI NAUTICHE
C190	19/C	- ESERC. PRATICHE CENTRALINISTI TELEFONICI
C200	20/C	- ESERCITAZIONI PRATICHE DI OTTICA
C210	21/C	- GABINETTO FISIOTERAPICO
C220	22/C	- LAB. TECNOL. TESSILI, ABBIGLIAMENTO REPARTI LAVORAZ. E ABB.
C230	23/C	- LAB. AEROTECNICA, COSTR. E TECNOL. AERONAUT.
C240	24/C	- LABORAT. DI CHIMICA E CHIMICA INDUSTRIALE
C250	25/C	- LAB. DI COSTR.,VERNIC., REST. STRUM. AD ARCO
C260	26/C	- LABORAT. ELETTRONICA
C270	27/C	- LABORATORIO DI ELETTROTECNICA
C280	28/C	- LABORAT. FISICA ATOMICA E NUCLEARE E STRUM.
C290	29/C	- LABORATORIO DI FISICA E FISICA APPLICATA
C310	31/C	- LABORATORIO INFORMATICA INDUSTRIALE
C320	32/C	- LABORATORIO MECC. TECNOL.
C330	33/C	- LABORATORIO DI OREFICERIA
C340	34/C	- LABORAT. DI PROGETT. TECN. PER LA CERAMICA
C350	35/C	- LABORAT. DI TECNICA MICROBIOLOGICA
C360	36/C	- LAB. TECNOL. CARTARIA ED ESERC. CARTIERA
C370	37/C	- LABORATORIO E REPARTI DI LAV. LEGNO
C380	38/C	- LAB. E REP. LAVORAZ. PER ARTI GRAFICHE
C390	39/C	- LAB. E REP. LAVORAZIONE PER IND. MINERARIA
C400	40/C	- LABORAT. PER LE INDUSTRIE CERAMICHE
C410	41/C	- LAB. TECN. MARMO, REP. ARCHITETT. MACCHINE
C420	42/C	- LAB. TECN. MARMO, REP. SCULTURA E SMODEL. DECOR. ORNATO
C430	43/C	- LAB. EDILIZIA ED ESERC. TOPOGRAFIA
C440	44/C	- MASSOCHINESITERAPIA
C450	45/C	- METODOLOGIE OPER. NEI SERVIZI SOCIALI
C460	46/C	- REP. LAVORAZ. MONTAGGIO CINEM. E TELEVISIVO
C470	47/C	- REP. LAVORAZ. REGISTRAZIONE SUONO
C480	48/C	- REP. LAVORAZ. RIPRESA CINEM. E TELEVISIVA
C490	49/C	- REP. LAVORAZ. ARTI FOTOGRAFICHE
C500	50/C	- TECN.DEI SERV. ED ESERC.PRATICHE DI CUCINA
C510	51/C	- TECN.SERV. ED ESERC. PRATICHE DI SALA E BAR
C520	52/C	- TECNICA DEI SERVIZI E PRATICA OPERATIVA

## MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE

### RIPARTIZIONE DELLE CLASSI DI CONCORSO PER DIREZIONI GENERALI

#### ISPETTORATO ISTRUZIONE ARTISTICA

CODICE	DESCRIZIONE
A003 3/A	- ARTE DEL DISEGNO ANIMATO
A004 4/A	- ARTE DEL TESSUTO DELLA MODA E DEL COSTUME
A005 5/A	- ARTE DEL VETRO
A006 6/A	- ARTE DELLA CERAMICA
A007 7/A	- ARTE DELLA FOTOGRAFIA E DELLE GRAFICA PUBBLICITARIA
A008 8/A	- ARTI DELLA GRAFICA E DELL'INCISIONE
A009 9/A	- ARTE DELLA STAMPA E DEL RESTAURO DEL LIBRO
A010 10/A	- ARTI DEI METALLI E DELL'ORIFICERIA
A018 18/A	- DISCIPLINE GEOM. ARCHIT. ARREDAMENTO E SCENOTECN.
A021 21/A	- DISCIPLINE PITTORICHE
A022 22/A	- DISCIPLINE PLASTICHE
A061 61/A	- STORIA DELL'ARTE
A066 66/A	- TECNOLOGIA CERAMICA
D601 1/D	- ARTE DELLA LAVORAZIONE DEI METALLI
D602 2/D	- ARTE DELLA ORIFICERIA, DELLA LAVORAZIONE DELLE PIETRE DURE E DELLE GEMME
D603 3/D	- ARTE DEL DISEGNO DI ANIMAZIONE
D604 4/D	- ARTE DELLA RIPRESA E MONTAGGIO PER IL DISE- GNO ANIMATO
D605 5/D	- ARTE DELLA TESSITURA E DELLA DECORAZIONE DEI TESSUTI
D606 6/D	- ARTE DELLE LAVORAZIONI DEL VETRO E DELLA VE- TRATA
D607 7/D	- ARTE DEL RESTAURO DELLA CERAMICA E DEL VETRO
D608 8/D	- ARTE DELLA DECORAZIONE E COTTURA DEI PRODOT- TI CERAMICI
D609 9/D	- ARTE DELLA FORMATURA E FOGGIATURA
D610 10/D	- ARTE DELLA FOTOGRAFIA E DELLA CINEMATOGRAFIA
D611 11/D	- ARTE DELLA XILOGRAFIA, CALCOGRAFIA E LITO- GRAFIA
D612 12/D	- ARTE DELLA SERIGRAFIA E DELLA FOTOINCISIONE
D613 13/D	- ARTE DELLA TIPOGRAFIA E DELLA GRAFICA PUB- BLICITARIA
D614 14/D	- ARTE DEL TAGLIO E CONFEZIONE
D615 15/D	- ARTE DELLA DECORAZIONE PITTORICA E SCENOGRA- FICA
D616 16/D	- ARTE DELLA MODELLISTICA, DELL'ARREDAMENTO E DELLA SCENOTECNICA
D617 17/D	- ARTE DELLA LEGATORIA E DEL RESTAURO DEL LI-

		BRO
D618	18/D	- ARTE DELL'EBANISTERIA, DELL'INTAGLIO E DELL'INTARSIO
D619	19/D	- ARTE DELLE LACCHE, DELLA DORATURA E DEL RESTAURO
D620	20/D	- ARTE DEL MOSAICO E DEL COMMESSO
D621	21/D	- ARTE DELLA LAVORAZIONE DEL MARMO E DELLA PIETRA
D622	22/D	- LABORATORIO TECNOLOGICO DELLE ARTI DELLA CERAMICA DEL VETRO E DEL CRISTALLO

## MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE

### RIPARTIZIONE DELLE CLASSI DI CONCORSO PER DIREZIONI GENERALI

#### DIREZIONE TECNICA

CODICE	DESCRIZIONE
A001 1/A	- AEROTECNICA E COSTRUZIONI AERONAUTICHE
A011 11/A	- ARTE MINERARIA
A012 12/A	- CHIMICA AGRARIA
A013 13/A	- CHIMICA E TECNOLOGIE CHIMICHE
A014 14/A	- CIRCOL.AEREA,TELECOMUN. AERON. E ESERCIT.
A015 15/A	- COSTRUZIONI NAVALI E TEORIA DELLA NAVE
A016 16/A	- COSTRUZ., TECNOL. DELLE COSTR. E DIS. TEC.
A017 17/A	- DISCIPLINE ECONOMICO-AZIENDALI
A019 19/A	- DISCIPLINE GIURIDICHE ED ECONOMICHE
A020 20/A	- DISCIPLINE MECCANICHE E TECNOLOGIA
A027 27/A	- DISEGNO TECNICO E ARTISTICO
A034 34/A	- ELETTRONICA
A035 35/A	- ELETTROTECNICA ED APPLICAZIONI
A038 38/A	- FISICA
A042 42/A	- INFORMATICA
A048 48/A	- MATEMATICA APPLICATA
A050 50/A	- MAT.LETT.IST.ISTR. SECOND. DI II GRADO
A053 53/A	- METEOROLOGIA AERONAUTICA ED ESERCITAZIONI
A054 54/A	- MINERALOGIA E GEOLOGIA
A055 55/A	- NAVIGAZIONE AEREA ED ESERCITAZIONI
A056 56/A	- NAVIGAZ., ARTE NAVALE ED EL. COSTR. NAVALI
A057 57/A	- SCIENZE DEGLI ALIMENTI
A058 58/A	- SCIENZE E MECCANICA AGRARIA E TECN. DI GEST. AZIENDALE
A067 67/A	- TECN. FOTOGRAFICA, CINEMATOGRAFICA, E TELEV.
A068 68/A	- TECNOLOGIE DELL'ABBIGLIAMENTO
A069 69/A	- TECNOLOGIE GRAFICHE ED IMPIANTI GRAFICI
A070 70/A	- TECN. TESSILI
A071 71/A	- TECNOLOGIA E DISEGNO
A072 72/A	- TOPOGRAFIA GENERALE, COSTRUZIONI RURALI E DISEGNO
A074 74/A	- ZOOTECNICA E SCIENZA PROD. ANIMALE
A082 82/A	- MATERIE LETTERARIE IST. II GRADO CON LINGUA SLOVENA
A246 46/A	- LINGUE E CIVILTÀ STRANIERE (FRANCESE)
A346 46/A	- LINGUE E CIVILTÀ STRANIERE (INGLESE)
A446 46/A	- LINGUE E CIVILTÀ STRANIERE (SPAGNOLO)
A546 46/A	- LINGUE E CIVILTÀ STRANIERE (TEDESCO)
A646 46/A	- LINGUE E CIVILTÀ STRANIERE (RUSSO)
A746 46/A	- LINGUE E CIVILTÀ STRANIERE (ALBANESE)
A846 46/A	- LINGUE E CIVILTÀ STRANIERE (SLOVENO)
A946 46/A	- LINGUE E CIVILTÀ STRANIERE(SERBO-CROATO)

C300 30/C - LABORATORIO INFORMATICA GESTIONALE

MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE  
RIPARTIZIONE DELLE CLASSI DI CONCORSO PER DIREZIONI GENERALI  
ISPETTORATO PER L'EDUCAZIONE FISICA

CODICE	DESCRIZIONE
A029 29/A	- EDUCAZIONE FISICA IST. E SCUOLE ISTR. SEC. II GRADO



## ALLEGATO C

### MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE

#### CLASSI DI CONCORSO RELATIVE ALLA C.M. 215/95 DEL 23/6/95 E C.M. 70/98 DEL 28/2/98

CODICE	DESCRIZIONE
7/A	ARTE DELLA FOTOGRAFIA E DELLA GRAFICA PUBBLICITARIA
10/A	ARTE DEI METALLI E DELL'OREFICERIA
24/A	DISEGNO E STORIA DEL COSTUME
25/A	DISEGNO E STORIA DELL'ARTE
61/A	STORIA DELL'ARTE
71/A	TECNOLOGIA E DISEGNO
76/A	TRATTAMENTO TESTI, CALCOLO, CONTABILITÀ ELETTRONICA ED APPLICAZIONI GESTIONALI
87/A	TRATTAMENTO TESTI, CALCOLO, CONTABILITÀ ELETTRONICA ED APPLICAZIONI GESTIONALI CON LINGUA D'INSEGNAMENTO SLOVENA
100/A	TRATTAMENTO TESTI, CALCOLO, CONTABILITÀ ELETTRONICA ED APPLICAZIONI GESTIONALI IN LINGUA DI INSEGNAMENTO TEDESCA DELLE LOCALITÀ LADINE

## ALLEGATO D

### DICHIARAZIONE DELL'ANZIANITÀ DI SERVIZIO

#### (PER GLI INSEGNANTI DELLA SCUOLA PRIMARIA)

DICHIARO SOTTO LA MIA RESPONSABILITÀ:

- 1) A) DI AVER ASSUNTO EFFETTIVO SERVIZIO NEL RUOLO DI ATTUALE APPARTENENZA DAL ..... PER EFFETTO DI CONCORSO ..... O DI LEGGE ..... DI AVER USUFRUITO DEI SEGUENTI PERIODI DI ASPETTATIVA SENZA ASSEgni ..... DI AVERE, QUINDI, UNA ANZIANITÀ DI SERVIZIO, ESCLUSO L'ANNO IN CORSO, VALUTABILE AI SENSI DEL TITOLO I LETTERA A) E A1) DELLA TABELLA, COMPLESSIVA DI ANNI ..... DI CUI:

	I	I	I	I	I
	ANNO SCOLASTICO	DAL	AL	SCUOLA	
	.....	.....			
ANNI .... DI SERVIZIO PRESTATO SUCCESSIVAMENTE ALLA NOMINA IN RUOLO (1)	I	I	I	I	I
ANNI ..... DERIVANTI DA RETROATTIVITÀ GIURIDICA DELLA NOMINA COPERTI DA EFFETTIVO SERVIZIO NEL RUOLO DI APPARTENENZA (1)	I	I	I	I	I
B) DI AVER PRESTATO N. .... ANNI DI SERVIZIO EFFETTIVO DOPO LA NOMINA NEL RUOLO DI APPARTENENZA IN SCUOLE O PLESSI SITUATI IN PICCOLE ISOLE	I	I	I	I	I
C) DI AVER PRESTATO N. .... ANNI DI SERVIZIO EFFETTIVO NEL RUOLO DI APPARTENENZA IN SCUOLE O PLESSI SITUATI IN PAESI IN VIA DI SVILUPPO	I	I	I	I	I

I PERIODI INDICATI NEI PRECEDENTI PUNTI A), B), C) SI SOMMANO E VANNO RIPORTATI NELLA CASELLA 1 DEL MODULO DOMANDA.

2) DI AVER MATURATO, ANTERIORMENTE AL SERVIZIO EFFETTIVO  
 DI CUI AL PRECEDENTE PUNTO 1, LA SEGUENTE ANZIANITÀ  
 (2):

	I	I	I	I	I
	ANNO	SCOLASTICI	DAL	AL	SCUOLA
	I	.. .. .	I	I	I
	I	I	I	I	I
A) DECORRENZA GIURIDICA DELLA NOMINA NON COPERTA DA EFFETTIVO SERVIZIO, DI CUI AL PRECEDENTE PUNTO 1 (3)	I	I	I	I	I
B) SERVIZIO PRESTATO NEL RUOLO DEL PERSONALE EDUCATIVO E/O NEL RUOLO DELLA SCUOLA MATERNA(*)	I	I	I	I	I

DI AVERE QUINDI UNA ANZIANITÀ DI SERVIZIO VALUTABILE  
 AI SENSI DEL TITOLO I LETTERE B) E B2) DELLA TABELLA,  
 DI ANNI ..... (DA RIPORTARE NELLA CASELLA 2  
 DEI MODULI DOMANDA) (1).

(\*) PER I SOLI DOCENTI DELLA SCUOLA ELEMENTARE

3) A) DI AVER PRESTATO IN POSSESSO DEL PRESCRITTO TITOLO DI STUDIO, I SEGUENTI SERVIZI PRERUOLO, RICONOSCIBILI AI SENSI DELL'ART. 485 DEL DECRETO LEGISLATIVO N.297 DEL 16.4.94.(4)

I	I	I	I	I	I	I
I ANNO SCOL.	I DAL	I AL	I SCUOLA	INOTE	DII DIRITTO	RETRIBU-I
I	I	I	I	IQUALI-	I ZIONE EXTRA	(SI I
I	I	I	I	IFICA	I O NO X	3B) I
I-----I	I-----I	I-----I	I-----I	I-----I	I-----I	I-----I
I	I	I	I	I	I	I
I-----I	I-----I	I-----I	I-----I	I-----I	I-----I	I-----I
I	I	I	I	I	I	I
I-----I	I-----I	I-----I	I-----I	I-----I	I-----I	I-----I
I	I	I	I	I	I	I
I-----I	I-----I	I-----I	I-----I	I-----I	I-----I	I-----I
I	I	I	I	I	I	I
I-----I	I-----I	I-----I	I-----I	I-----I	I-----I	I-----I
I	I	I	I	I	I	I
I-----I	I-----I	I-----I	I-----I	I-----I	I-----I	I-----I

- B) DI AVER PRESTATO SERVIZIO MILITARE DI LEVA O PER RICHIAMO A SERVIZIO EQUIPARATO (5) ALLE CONDIZIONI E CON IL POSSESSO DEI REQUISITI PREVISTI DALL'ART.485 DEL DECRETO LEGISLATIVO N.297 DEL 16.4.94 PER IL SEGUENTE PERIODO (6) .....
- C) DI AVER PRESTATO SERVIZIO IN RUOLO DIVERSO DA QUELLO DI ATTUALE APPARTENENZA PER UN NUMERO DI ..... ANNI E DI AVER OTTENUTO PER CIASCUN ANNO SCOLASTICO LA QUALIFICA NON INFERIORE A BUONO (7)
- D) DI AVER PRESTATO N ..... ANNI DI SERVIZIO PRE-RUOLO IN SCUOLE O PLESSI SITUATI NELLE PICCOLE ISOLE. I PERIODI INDICATI ALLE PRECEDENTI LETT. A), B), C), D) ASSOMMANO, QUINDI, COMPLESSIVAMENTE AD ANNI ..... (TALE NUMERO VA RIPORTATO NELLA CASELLA N. 3 DEL MODULO DOMANDA).



5) DI AVER PRESTATO SERVIZIO IN SCUOLE SPECIALI O AD INDIRIZZO DIDATTICO DIFFERENZIATO O IN CLASSI DIFFERENZIALI O SU POSTI DI SOSTEGNO.

		-----										
		I	I	I	I	I	I					
		I	DAL	I	AL	I	A	I	M	I	GG	I
		I	-----	I	-----	I	-----	I	-----	I	-----	I
A)	SERVIZIO DI RUOLO COMUNQUE	I	I	I	I	I	I					
	PRESTATO SUCCESSIVAMENTE	I	I	I	I	I	I					
	ALLA DECORRENZA GIURIDICA	I	I	I	I	I	I					
	DELLA NOMINA NEL RUOLO DI	I	I	I	I	I	I					
	APPARTENENZA	I	I	I	I	I	I					
		I	-----	I	-----	I	-----	I	-----	I	-----	I
				I	I	I	I					
	TOTALE			I	I	I	I					
				I	-----	I	-----	I	-----	I	-----	I

DI AVERE, QUINDI UNA ANZIANITÀ DI SERVIZIO DI RUOLO IN SCUOLE SPECIALI O AD INDIRIZZO DIDATTICO DIFFERENZIATO O IN CLASSI DIFFERENZIALI O POSTI DI SOSTEGNO PARI AD ANNI ..... ( DA RIPORTARE NELL'APPOSITO RIQUADRO DELLA CASELLA 5 DEI MODULI DOMANDA, QUALORA IL TRASFERIMENTO O IL PASSAGGIO SIA RICHIESTO PER SCUOLE SPECIALI O SU POSTI DI SOSTEGNO)

		-----										
		I	I	I	I	I	I					
		I	DAL	I	AL	I	A	I	M	I	GG	I
		I	-----	I	-----	I	-----	I	-----	I	-----	I
B)	SERVIZIO PRE-RUOLO	I	I	I	I	I	I					
		I	I	I	I	I	I					
		I	I	I	I	I	I					
		I	I	I	I	I	I					
		I	-----	I	-----	I	-----	I	-----	I	-----	I
				I	I	I	I					
	TOTALE			I	I	I	I					
				I	-----	I	-----	I	-----	I	-----	I

DI AVERE, QUINDI UNA ANZIANITÀ DI SERVIZIO PRE-RUOLO IN SCUOLE SPECIALI O AD INDIRIZZO DIDATTICO DIFFERENZIATO O IN CLASSI DIFFERENZIALI O POSTI DI SOSTEGNO PARI AD ANNI ..... ( DA RIPORTARE NELL'APPOSITO RIQUADRO DELLA CASELLA 5 DEI MODULI DOMANDA, QUALORA IL TRASFERIMENTO O IL PASSAGGIO SIA RICHIESTO PER SCUOLE SPECIALI O SU POSTI DI SOSTEGNO)

6) DI AVER PRESTATO SERVIZIO DI RUOLO A PARTIRE DALL'A.S. '92/'93 E FINO ALL'A.S. '97/'98, COME "SPECIALISTA" PER L'INSEGNAMENTO DELLA LINGUA STRANIERA

	-----	
	I I I I I I	
	I DAL I AL I A I M I GG I	
	I-----I-----I---I---I-----I	
	I I I I I I	
A) SERVIZIO DI RUOLO EFFETTIVAMENTE PRESTATO NELL'AMBITO DEL PLESSO O CIRCOLO DI TITOLARITÀ.	I I I I I I	
	I I I I I I	
	I I I I I I	
	I I I I I I	
	I I I I I I	
	I-----I-----I---I---I-----I	
	I I I I	
TOTALE	I I I I	
	I---I---I-----I	

DI AVERE, QUINDI UNA ANZIANITÀ DI SERVIZIO DI RUOLO EFFETTIVAMENTE PRESTATO, A PARTIRE DALL'A.S. '92/'93 E FINO ALL'A.S. '97/'98, COME "SPECIALISTA" DELLA LINGUA STRANIERA PARI AD ANNI . . . . (DA RIPORTARE NELL'APPPOSITO RIQUADRO DELLA CASELLA 7 DEI MODULI DOMANDA PER LA SCUOLA ELEMENTARE), NEL PLESSO O CIRCOLO DI TITOLARITÀ;

	-----	
	I I I I I I	
	I DAL I AL I A I M I GG I	
	I-----I-----I---I---I-----I	
	I I I I I I	
B) SERVIZIO DI RUOLO EFFETTIVAMENTE PRESTATO AL DI FUORI DEL PLESSO O CIRCOLO DI TITOLARITÀ.	I I I I I I	
	I I I I I I	
	I I I I I I	
	I I I I I I	
	I I I I I I	
	I-----I-----I---I---I-----I	
	I I I I	
TOTALE	I I I I	
	I---I---I-----I	

DI AVERE, QUINDI UNA ANZIANITÀ DI SERVIZIO DI RUOLO EFFETTIVAMENTE PRESTATO, A PARTIRE DALL'A.S. '92/'93 E FINO ALL'A.S. '97/'98, COME "SPECIALISTA" DELLA LINGUA STRANIERA PARI AD ANNI . . . . (DA RIPORTARE NELL'APPPOSITO RIQUADRO DELLA CASELLA 7 DEL MODULO DOMANDA PER LA SCUOLA ELEMENTARE) FUORI DEL PLESSO O CIRCOLO DI TITOLARITÀ.

DATA .....

FIRMA DEL DOCENTE



## DICHIARAZIONE DELL'ANZIANITÀ DI SERVIZIO

(PER GLI INSEGNANTI DELLA SCUOLA SECONDARIA)

DICHIARO SOTTO LA MIA RESPONSABILITÀ:

- 1) A) DI AVER ASSUNTO EFFETTIVO SERVIZIO NEL RUOLO DI ATTUALE APPARTENENZA DAL ..... PER EFFETTO DI CONCORSO ..... O DI LEGGE ..... DI AVER USUFRUITO DEI SEGUENTI PERIODI DI ASPETTATIVA SENZA ASSEGNI ..... DI AVERE, QUINDI, UNA ANZIANITÀ DI SERVIZIO, ESCLUSO L'ANNO IN CORSO, VALUTABILE AI SENSI DEL TITOLO I LETTERA A) ed A1) DELLA TABELLA, COMPLESSIVA DI ANNI .... DI CUI:

	I	I	I	I	I
	ANNO SCOLASTICO	DAL	AL	SCUOLA	
	.....	.....			
ANNI .... DI SERVIZIO PRESTATO SUCCESSIVAMENTE ALLA NOMINA IN RUOLO (1)	I	I	I	I	I
ANNI ..... DERIVANTI DA RETROATTIVITÀ GIURIDICA DELLA NOMINA COPERTI DA EFFETTIVO SERVIZIO NEL RUOLO DI APPARTENENZA (1)	I	I	I	I	I
B) DI AVER PRESTATO N. .... ANNI DI SERVIZIO EFFETTIVO DOPO LA NOMINA NEL RUOLO DI APPARTENENZA IN SCUOLE O ISTITUTI SITUATI IN PICCOLE ISOLE	I	I	I	I	I
C) DI AVER PRESTATO N. .... ANNI DI SERVIZIO EFFETTIVO DOPO LA NOMINA NEL RUOLO DI APPARTENENZA IN SCUOLE O ISTITUTI SITUATI IN PAESI IN VIA DI SVILUPPO	I	I	I	I	I

I PERIODI INDICATI NEI PRECEDENTI PUNTI A), B), C) SI SOMMANO E VANNO RIPORTATI NELLA CASELLA 1 DEL MODULO DOMANDA.

2) DI AVER MATURATO, ANTERIORMENTE AL SERVIZIO EFFETTIVO  
 DI CUI AL PRECEDENTE PUNTO 1, LA SEGUENTE ANZIANITÀ  
 (2):

	I	I	I	I	I
	ANNO SCOLASTICO	DAL	AL	SCUOLA	
	I	I	I	I	I
	I	I	I	I	I
A) DECORRENZA GIURIDICA DELLA NOMINA NON COPERTA DA EFFETTIVO SERVIZIO, DI CUI AL PRECEDENTE PUNTO 1 (3)	I	I	I	I	I
B) SERVIZIO PRESTATO IN RUOLO DELLA ISTRUZIONE SECONDARIA DIVERSO DA QUELLO DI ATTUALE APPARTENENZA	I	I	I	I	I
C) SERVIZIO PRESTATO IN RUOLO DELLA ISTRUZIONE SECONDARIA DIVERSO DA QUELLO DI ATTUALE APPARTENENZA IN SCUOLE/ISTITUTI SITUATI NELLE PICCOLE ISOLE	I	I	I	I	I
D) SERVIZIO PRESTATO NEL RUOLO DEGLI ASSISTENTI UNIVERSITARI	I	I	I	I	I
E) SERVIZIO PRESTATO NEL RUOLO DEL PERSONALE EDUCATIVO	I	I	I	I	I
F) SERVIZIO PRESTATO NEL RUOLO DEL PERSONALE DIRETTIVO DEI CONVITTI NAZIONALI	I	I	I	I	I

DI AVERE QUINDI UNA ANZIANITÀ DI SERVIZIO VALUTABILE  
 AI SENSI DEL TITOLO I LETTERE B) E B2) (PER LA SCUOLA  
 SECONDARIA DI I GRADO OVVERO LETTERA B), B1), B2) PER LA

SCUOLA SECONDARIA DI II GRADO) DELLA TABELLA, DI AN-  
NI ..... (DA RIPORTARE NELLA CASELLA 2  
DEI MODULI DOMANDA) (1).



- 4) DI AVER PRESTATO SERVIZIO IN SCUOLE SPECIALI O AD INDIRIZZO DIDATTICO DIFFERENZIATO O IN CLASSI DIFFERENZIALI O SU POSTI DI SOSTEGNO O SU D.O.S. .

	-----					
	I	I	I	I	I	I
	I	DAL	I	AL	I	A
	I	I	M	I	GG	I
	I	-----	I	-----	I	-----
	I	I	I	I	I	I
A) SERVIZIO DI RUOLO COMUNQUE	I	I	I	I	I	I
PRESTATO SUCCESSIVAMENTE	I	I	I	I	I	I
ALLA DECORRENZA GIURIDICA	I	I	I	I	I	I
DELLA NOMINA NEL RUOLO DI	I	I	I	I	I	I
APPARTENENZA	I	I	I	I	I	I
	I	-----	I	-----	I	-----
			I	I	I	I
TOTALE			I	I	I	I
			I	-----	I	-----

DI AVERE, QUINDI UNA ANZIANITÀ DI SERVIZIO DI RUOLO IN SCUOLE SPECIALI O AD INDIRIZZO DIDATTICO DIFFERENZIATO O IN CLASSI DIFFERENZIALI O SU POSTI DI SOSTEGNO PARI AD ANNI ..... ( DA RIPORTARE NELL'APPOSITO RIQUADRO DELLA CASELLA 5 DEI MODULI DOMANDA, QUALORA IL TRASFERIMENTO O IL PASSAGGIO SIA RICHIESTO PER SCUOLE SPECIALI O SU POSTI DI SOSTEGNO DELLA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO; DA RIPORTARE NELL'APPOSITO RIQUADRO DELLA CASELLA 6 DEI MODULI DOMANDA QUALORA IL TRASFERIMENTO O IL PASSAGGIO DI CATTEDRA SIA RICHIESTO PER LE D.O.S. DELLA SCUOLA SECONDARIA DI SECONDO GRADO OVVERO NELL'APPOSITO RIQUADRO DELLA CASELLA 5 DEL MODULO DOMANDA QUALORA IL PASSAGGIO DI RUOLO SIA RICHIESTO PER LE D.O.S. DELLA SCUOLA SECONDARIA DI SECONDO GRADO ).



5) DI AVERE UN'ANZIANITÀ DERIVANTE DA SERVIZIO PRESTATO  
 IN POSIZIONE DI COMANDO AI SENSI DELL'ART. 5 DELLA  
 LEGGE 603/66 NELLA SCUOLA SECONDARIA SUPERIORE SUC-  
 CESSIVAMENTE ALLA NOMINA IN RUOLO NELLA SCUOLA SECON-  
 DARIA DI I GRADO, PARI AD ANNI .....

```

-----
I      I      I      I      I      I
I DAL I AL I A I M I GG I
I-----I-----I---I---I-----I
I      I      I      I      I      I
I      I      I      I      I      I
I      I      I      I      I      I
I      I      I      I      I      I
I      I      I      I      I      I
I      I      I      I      I      I
I-----I-----I---I---I-----I
I      I      I      I
TOTALE I      I      I      I
I---I---I-----I

```

IL PERIODO INDICATO DEVE ESSERE RIPORTATO NELLA CASEL-  
 LA N. 5 DEL MODULO DOMANDA, QUALORA IL TRASFERIMENTO  
 O IL PASSAGGIO DI CATTEDRA SIA RICHIESTO PER LA SCUOLA  
 SECONDARIA DI II GRADO.

DATA .....

FIRMA DEL DOCENTE



- 
- (1) AI FINI DELLA VALUTAZIONE DELL'ANNO, L'INTERESSATO DOVRÀ AVER PRESTATO ALMENO 180 GIORNI DI SERVIZIO (ALLEGATO D VALUTAZIONE DELL'ANZIANITÀ DI SERVIZIO DEL C.C.N.D. SULLA MOBILITÀ)
  - (2) I SERVIZI RIPORTATI NEL PRESENTE PUNTO DEVONO RIFERIRSI A PERIODI NON DICHIARATI NEL PRECEDENTE PUNTO 1. NEL COMPUTO DELL'ANZIANITÀ DI SERVIZIO VANNO DETTRATTI I PERIODI DI ASPETTATIVA SENZA ASSEGNI.
  - (3) LA PRESENTE VOCE VA COMPILATA SOLO SE LA DECORRENZA GIURIDICA DELLA NOMINA NEL RUOLO DI ATTUALE APPARTENENZA E' ANTERIORE A QUELLA DELLA DECORRENZA ECONOMICA, E NON E' COPERTA DA EFFETTIVO SERVIZIO. LA RETRODATAZIONE GIURIDICA DELLA NOMINA OPERATA PER EFFETTO DI UN GIUDICATO VA INVECE INDICATO NEL PRECEDENTE PUNTO 1.
  - (4) IL SERVIZIO PRE-RUOLO NELLE SCUOLE SECONDARIE E' VALUTATO SE PRESTATO IN SCUOLE STATALI O PAREGGIATE O IN SCUOLE ANNESSE AD EDUCANDATI FEMMINILI STATALI. IL SERVIZIO PRE-RUOLO NELLE SCUOLE ELEMENTARI E' VALUTABILE SE PRESTATO NELLE SCUOLE STATALI O PARIFICATE O IN SCUOLE ANNESSE AD EDUCANDATI FEMMINILI STATALI. E' VALUTABILE ANCHE IL SERVIZIO PRESTATO NELLE SCUOLE POPOLARI, SUSSIDIARIE O SUSSIDIATE. SI RICORDA, INOLTRE, CHE GLI ANNI DI SERVIZIO PRE-RUOLO SONO VALUTABILI SE PRESTATI ALLE SEGUENTI CONDIZIONI:
    - A) PER GLI ANNI SCOLASTICI ANTERIORI AL 1945/46 IL PROFESSORE DEVE AVER PRESTATO 7 MESI DI SERVIZIO COMPRESO IL TEMPO OCCORSO PER LO SVOLGIMENTO DEGLI ESAMI (1 MESE PER LA SESSIONE ESTIVA E 1 MESE PER L'AUTUNNALE).
    - B) PER GLI ANNI SCOLASTICI DAL 1945/46 AL 1954/55, IN RELAZIONE ALLE NORME CONTENUTE NELL' ART. 527 DEL DECRETO LEGISLATIVO N.297 DEL 16.4.94, IL PROFESSORE DEVE AVER PERCEPITO LA RETRIBUZIONE ANCHE DURANTE LE VACANZE ESTIVE.
    - C) PER GLI ANNI SCOLASTICI DAL 1955/56 AL 1973/74, IN RELAZIONE A QUANTO STABILITO DALL'ART. 7 DELLA LEGGE 19.3.1955, N. 160 AL DOCENTE DEVE ESSERE ATTRIBUITA LA QUALIFICA.
    - D) PER GLI ANNI SCOLASTICI DAL 1974/75 AL 1982/83 L'INSEGNANTE DEVE AVER PRESTATO SERVIZIO PER ALMENO 180 GIORNI OPPURE ININTERROTTAMENTE DALL'1 FEBBRAIO IN POI E DEVE AVER PARTECIPATO ALTRESÌ IN OGNI CASO ALLE OPERAZIONI DI SCRUTINIO FINALE.
    - E) PER GLI ANNI SCOLASTICI DAL 1983/84 IN POI L'ANNO DI SERVIZIO PRE-RUOLO DEVE ESSERE VALUTATO SE VI SIA STATA PRESTAZIONE DI SERVIZIO PER ALMENO 180 GIORNI (ALLEGATO D VALUTAZIONE DELL'ANZIANITÀ DI SERVIZIO DEL C.C.N.D. SULLA MOBILITÀ).
  - (5) DEPENDERE LA DICITURA CHE NON INTERESSA.

- (6) IL SERVIZIO MILITARE DI LEVA O EQUIPARATO VA VALUTATO AI SENSI DELL'ART. 485 DEL DECRETO LEGISLATIVO N.297 DEL 16.4.94,NELLA MISURA PREVISTA DAL CITATO ART.39 C.C.N.D. SULLA MOBILITÀ)PER IL SERVIZIO PRE-RUOLO.  
DETTO SERVIZIO E' VALUTABILE SOLO SE PRESTATO, COL POSSESSO DEL PRESCRITTO TITOLO DI STUDIO, IN COSTANZA DI SERVIZIO DI INSEGNAMENTO NON DI RUOLO.
- (7) IL RICONOSCIMENTO DEL SERVIZIO PRESTATO NEL RUOLO DEGLI INSEGNANTI ELEMENTARI E' SUBORDINATO, FINO ALL'A.S. 1974/75, ALLA CONDIZIONE CHE LE QUALIFICHE OTTENUTE PER CIASCUN ANNO SIANO NON INFERIORI A "BUONO" E A CONDIZIONE CHE VENGANO ESPRESSAMENTE DICHIARATE.



-----  
I QUALSIASI CLASSE DI CONCOR- I QUALSIASI CLASSE DI CONCOR-I  
I SO A POSTI DI INSEGNANTE DI I SO A POSTI DI INSEGNANTE DII  
I ARTE APPLICATA NEGLI ISTI- I ARTE APPLICATA NEGLI ISTI-I  
I TUTI DI ARTE DI CUI ALLA I TUTI DI ARTE DI CUI ALLA I  
I TABELLA 'D' ANNESSA AL D.M. I TABELLA 'D' ANNESSA AL D.M.I  
I 24.11.94 N. 334 E SUCCESSIVEI 24.11.94 N. 334 E SUCCESSI-I  
I MODIFICHE ED INTEGRAZIONI I VE MODIFICHE E INTEGRAZIONII  
I-----I

I  
I CONDIZIONI I  
I-----I

I INCLUSIONE NELLA GRADUATORIA DI MERITO DEI CONCORSI I  
I ORDINARI PER ESAMI E TITOLI A POSTI DI INSEGNANTE I  
I DI ARTE APPLICATA NEGLI ISTITUTI D'ARTE OVVERO I  
I FREQUENZA DI CORSO DI RICONVERSIONE DI CUI I  
I ALL'ART. 2 LETTERA B D.M. 231/94 CONSEGUENTE I  
I ALL'UTILIZZAZIONE SULLA BASE DEL TITOLO DI STUDIO I  
I NELLA CLASSE DI CONCORSO RICHIESTA PER PASSAGGIO I  
I-----I

I I I

I QUALSIASI CLASSE DI CONCOR- I QUALSIASI CLASSE DI CONCOR-I  
I SO A POSTI DI INSEGNANTE I SO A CATTEDRA NEGLI ISTITU-I  
I DI ARTE APPLICATA NEGLI I TI E SCUOLE DI ISTRUZIONE I  
I ISTITUTI D'ARTE DI CUI ALLA I SECONDARIA DI II GRADO, NEII  
I TABELLA 'D' ANNESSA AL D.M. I LICEI ARTISTICI E NEGLI I  
I 24.11.94 N. 334 E SUCCESSIVEI ISTITUTI D'ARTE, PER L'AC- I  
I MODIFICHE ED INTEGRAZIONI. I CESSO ALLA QUALE E' RICHIE-I  
I I STO IL DIPLOMA DI LAUREA O I  
I I IL DIPLOMA DI ISTITUTO SU- I  
I I PERIORE I  
I-----I

I  
I CONDIZIONI I  
I-----I

I POSSESSO DELL'ABILITAZIONE SPECIFICA (3) I  
I-----I



## NOTE ALLEGATO E

- 1) GLI INSEGNANTI TITOLARI DI LINGUE E LETTERATURA STRANIERA POSSONO CHIEDERE IL PASSAGGIO ANCHE AD ALTRA CATTEDRA DI LINGUA E LETTERATURA STRANIERA, COMPRESA NELLA MEDESIMA CLASSE DI CONCORSO, PURCHÈ IN POSSESSO DELL'ABILITAZIONE PER L'INSEGNAMENTO RICHIESTO.
- 2) E' CONSENTITO IL PASSAGGIO DALLE CATTEDRE DEGLI ISTITUTI E SCUOLE CON LINGUA DI INSEGNAMENTO ITALIANA ALLE CATTEDRE DEGLI ISTITUTI E SCUOLE CON LINGUA DI INSEGNAMENTO SLOVENA O TEDESCA, ANCHE COMPRESA NELLA MEDESIMA CLASSE DI CONCORSO, A CONDIZIONE CHE L'ASPIRANTE SIA IN POSSESSO DELL'ABILITAZIONE SPECIFICA, O NE ABBAIA OTTENUTO L'ESTENSIONE CON GLI ESAMI DI ACCERTAMENTO DELLA CONOSCENZA LINGUISTICA INDETTI CON D.M. 20.8.1974 O CON LA O.M. 13.8.1976, NONCHÈ FORNITO DEI REQUISITI PREVISTI RISPETTIVAMENTE, PER LE SCUOLE IN LINGUA SLOVENA DAGLI ARTICOLI 3 E 7 DELLA L. 19/7/1961, N. 1012 E DALL'ART.425 DEL D.L.VO N.297 DEL 16.4.94; E PER LE SCUOLE IN LINGUA TEDESCA E LE CATTEDRE CON LINGUA DI INSEGNAMENTO TEDESCA DELLE LOCALITÀ LADINE DAGLI ARTICOLI 12 DEL D.P.R. 30/1/1973, N. 116 E DALL'ART.427 DEL D.L.VO N.297 DEL 16.4.94.  
E' CONSENTITO ALTRESÌ IL PASSAGGIO DALLE CATTEDRE DEGLI ISTITUTI E SCUOLE CON LINGUA DI INSEGNAMENTO DIVERSA DA QUELLA ITALIANA ALLE CATTEDRE DEGLI ISTITUTI E SCUOLE CON LINGUA DI INSEGNAMENTO ITALIANA, ANCHE COMPRESA NELLA MEDESIMA CLASSE DI CONCORSO, A CONDIZIONE CHE L'ASPIRANTE SIA IN POSSESSO DELL'ABILITAZIONE SPECIFICA - O DELLA RELATIVA ESTENSIONE CONSEGUITA CON GLI ESAMI INDETTI NELLE PRECITATE SESSIONI -; E CHE, LIMITATAMENTE ALLA PROVINCIA DI BOLZANO, SIA IN POSSESSO DEI REQUISITI PREVISTI DAGLI ARTICOLI 12 DEL D.P.R. 30 GENNAIO 1973, N. 116 E DALL'ART. 427 DEL D.L.VO N.297 DEL 16.4.94.
- 3) PER IL PASSAGGIO A CATTEDRE NEGLI ISTITUTI AVENTI PARTICOLARI FINALITÀ, COMPRESI GLI ISTITUTI PROFESSIONALI DI STATO PER NON VEDENTI E GLI ISTITUTI DI ISTRUZIONE SECONDARIA DI II GRADO PER SORDOMUTI, E' PRESCRITTO IL POSSESSO ANCHE DELLA SPECIALIZZAZIONE CONSEGUITA A NORMA DELL'ART. 325 DEL D.L.VO N.297 DEL 16.4.94 (CONGIUNTA ALL'ACCERTAMENTO DEI TITOLI PROFESSIONALI PER LA CLASSE "VITA DI RELAZIONE NEGLI ISTITUTI PROFESSIONALI DI STATO PER NON VEDENTI"). PER IL PASSAGGIO DALLE PREDETTE CATTEDRE ALLE CATTEDRE NEGLI ISTITUTI E SCUOLE NORMALI E' PRESCRITTO IL COMPIMENTO DI CINQUE ANNI DI SERVIZIO DI RUOLO, AI SENSI DELL'ART. 12 DEL D.P.R. 31/10/1975, N. 970.
- 4) GLI INSEGNANTI TITOLARI DI LINGUA STRANIERA (CLASSE XLVI) POSSONO CHIEDERE IL PASSAGGIO ANCHE ALLA CATTEDRA DI ALTRA LINGUA STRANIERA, COMPRESA NELLA MEDESIMA CLASSE

- DI CONCORSO, PURCHÈ IN POSSESSO DELL'ABILITAZIONE PER L'INSEGNAMENTO RICHIESTO.
- 5) PER IL PASSAGGIO A CATTEDRE NELLE SCUOLE MEDIE AVENTI PARTICOLARI FINALITÀ, COMPRESSE QUELLE PER NON VEDENTI O PER SORDOMUTI, E' PRESCRITTO IL POSSESSO ANCHE DELLA SPECIALIZZAZIONE CONSEGUITA A NORMA DELL'ART. 325 DEL D.L.VO N.297 DEL 16.4.94. PER IL PASSAGGIO DALLE PREDETTE CATTEDRE ALLE CATTEDRE NELLE SCUOLE MEDIE NORMALI E' PRESCRITTO IL COMPIMENTO DI CINQUE ANNI DI SERVIZIO EFFETTIVO DI RUOLO, AI SENSI DELL'ART. 12 DEL D.P.R. 31/10/1975, N. 970.

TABELLA DEI PASSAGGI DI CATTEDRA  
DEL PERSONALE INSEGNANTE NELL'AMBITO DEI RUOLI  
DEI DOCENTI INDICATI NELLA TABELLA 'D' E NELLA  
TABELLA 'G' - QUADRO II, ANNESSE AL D.L. 30/1/1976,  
N. 13 CONVERTITO NELLA L. 30.3.1976, N. 88

I CLASSE DI CONCORSO A CATTE- I DRE O A POSTI DALLA QUALE I E' AMMESSO IL PASSAGGIO	I CLASSE DI CONCORSO A CATTE- I DRE O A POSTI ALLA QUALE I E' AMMESSO IL PASSAGGIO
I QUALSIASI CLASSE DI CONCOR- I SO A CATTEDRE O A POSTI DE- I GLI ISTITUTI E SCUOLE DI I ISTRUZIONE DI II GRADO, PER I L'ACCESSO ALLA QUALE E' RI- I CHIESTO IL DIPLOMA DI ISTRU- I ZIONE SECONDARIA O EQUIPOL- I LENTE (1)	I QUALSIASI CLASSE DI CONCOR- I SO A CATTEDRE O A POSTI DE- I GLI ISTITUTI E SCUOLE DI I ISTRUZIONE DI II GRADO, PERI I L'ACCESSO ALLA QUALE E' RI- I CHIESTO IL DIPLOMA DI I ISTRUZIONE SECONDARIA O I EQUIPOLLENTE (1)
CONDIZIONI	
I POSSESSO DEL TITOLO DI STUDIO PRESCRITTO PER L'AMMISSIONE I ALLA RELATIVA CLASSE DI CONCORSO (2).	I
I E' RICHiesto IL POSSESSO DELL'ABILITAZIONE SPECIFICA PER I IL PASSAGGIO ALLE CATTEDRE DI:	I
I 75/A - 'DATTILOGRAFIA E STENOGRAFIA,	I
I 86/A - 'DATTILOGRAFIA E STENOGRAFIA CON LINGUA DI I INSEGNAMENTO SLOVENA,	I
I 99/A - 'DATTILOGRAFIA E STENOGRAFIA IN LINGUA TE- I DESCA E CON LINGUA DI INSEGNAMENTO TEDE- I SCA NELLE LOCALITÀ LADINE.	I



## NOTE ALLEGATO E

- 1) E' CONSENTITO IL PASSAGGIO DAI POSTI DEGLI ISTITUTI CON LINGUA DI INSEGNAMENTO SLOVENA O TEDESCA - ANCHE COMPRESI NELLA MEDESIMA CLASSE DI CONCORSO - A CONDIZIONE CHE L'ASPIRANTE, OLTRE CHE MUNITO DEL PRESCRITTO TITOLO DI STUDIO O DELL'ABILITAZIONE SPECIFICA PER LE CATTEDRE DI DATTILOGRAFIA E STENOGRAFIA, APPARTENGA AL GRUPPO LINGUISTICO PROPRIO DELLA LINGUA DI INSEGNAMENTO (ART. 425 DEL D.L.VO N.297 DEL 16.4.94 PER LE SCUOLE IN LINGUA SLOVENA; ART. 12 DEL D.P.R. 30.1.1973, N. 116 E ART. 427 DEL D.L.VO N.297 DEL 16.4.94 PER LE SCUOLE IN LINGUA TEDESCA E CON LINGUA DI INSEGNAMENTO TEDESCA DELLE LOCALITÀ LADINE).  
E' CONSENTITO ALTRESÌ IL PASSAGGIO DAI POSTI DEGLI ISTITUTI CON LINGUA DI INSEGNAMENTO DIVERSA DA QUELLA ITALIANA AI POSTI DEGLI ISTITUTI CON LINGUA DI INSEGNAMENTO ITALIANA, ANCHE COMPRESI NELLA MEDESIMA CLASSE DI CONCORSO, SEMPRE CHE L'ASPIRANTE SIA IN POSSESSO DEL TITOLO DI STUDIO PRESCRITTO PER L'AMMISSIONE ALLA RELATIVA CLASSE DI CONCORSO, O DELL'ABILITAZIONE SPECIFICA PER LE CATTEDRE DI DATTILOGRAFIA E DI STENOGRAFIA.  
PER IL PASSAGGIO A CATTEDRE O A POSTI CON LINGUA DI INSEGNAMENTO ITALIANA NELLA PROVINCIA DI BOLZANO E' RICHIESTA ANCHE L'APPARTENENZA AL GRUPPO LINGUISTICO ITALIANO (ART. 12 CITATO D.P.R. 116/1973 E ART. 427 CITATO D.L.VO N.297 DEL 16.4.94).
- 2) E' PRESCRITTO ANCHE IL POSSESSO DELLA SPECIALIZZAZIONE CONSEGUITA A NORMA DELL'ART. 325 DEL D.L.VO N.297 DEL 16.4.94, PER IL PASSAGGIO ALLA CATTEDRA DI STENOGRAFIA BRAILLE E DATTILOGRAFIA BRAILLE NEGLI ISTITUTI PROFESSIONALI DI STATO PER CIECHI, PER IL PASSAGGIO AL POSTO DI ATTIVITÀ PRATICHE SPECIALI NELLA SCUOLA MEDIA PER NON VEDENTI, E PER IL PASSAGGIO AI POSTI DI INSEGNANTE TECNICO-PRATICO NEGLI ISTITUTI DI ISTRUZIONE SECONDARIA PER CIECHI O PER SORDOMUTI.  
PER IL PASSAGGIO DAI PREDETTI POSTI E CATTEDRE A POSTI E CATTEDRE NELLE SCUOLE ED ISTITUTI NORMALI E' PRESCRITTO IL COMPIMENTO DI CINQUE ANNI DI SERVIZIO EFFETTIVO DI RUOLO, AI SENSI DELL'ART. 12 DEL D.P.R. 31 OTTOBRE 1975, N. 970.

## ALLEGATO F

### DICHIARAZIONE DI SERVIZIO CONTINUATIVO

DICHIARO, SOTTO LA MIA PERSONALE RESPONSABILITÀ, DI PRESTARE SERVIZIO, NEL CORRENTE ANNO SCOLASTICO ..../....., PRESSO LA UNITÀ SCOLASTICA .....UBICATA NEL COMUNE DI ..... DI ATTUALE TITOLARITÀ E DI AVER PRESTATO ININTERROTTAMENTE SERVIZIO NELLA MEDESIMA UNITÀ SCOLASTICA (A) CONSERVANDONE LA TITOLARITÀ OVVERO IN ALTRE ISTITUZIONI PER CUI NON SI INTERROMPE LA CONTINUITÀ' COME PREVISTO DALLA NOTA 5 DELL'ALLEGATO D DEL CONTRATTO SULLA MOBILITÀ' :

ANNI DI CONTINUITÀ' :

	Anno scolastico	Scuola (c)	Note (d)
1			
2			
3			
4			
5			

DICHIARO ALTRESÌ DI AVER PRESTATO ININTERROTTAMENTE SERVIZIO NEL SUCCITATO COMUNE, CONSERVANDONE LA TITOLARITÀ IN ALTRE UNITÀ SCOLASTICHE DELLO STESSO, NEI SEGUENTI ANNI SCOLASTICI IMMEDIATAMENTE PRECEDENTI A QUELLI GIÀ DICHIARATI (B) :

	Anno scolastico	Scuola
1		
2		
3		
4		
5		

DATA

FIRMA DEL DOCENTE

### NOTE

A) L'INTRODUZIONE NELL'A.S. 1998/99 DELL' ORGANICO FUNZIONALE DI CIRCOLO, PER LA SCUOLA ELEMENTARE, E NELL'A.S. 1999/2000 PER LA SCUOLA MATERNA, NON COSTITUISCE SOLUZIONE DI CONTINUITÀ DEL SERVIZIO AI FINI DELLA DICHIARAZIONE DI SERVIZIO CONTINUATIVO NEL CASO DI PASSAGGIO DAL PLESSO DI TITOLARITÀ DEL DOCENTE AL CIRCOLO CORRISPONDENTE. IL TRASFERIMENTO

OTTENUTO PRECEDENTEMENTE ALL'INTRODUZIONE DELL'ORGANICO FUNZIONALE TRA PLESSI DELLO STESSO CIRCOLO INTERROMPE LA CONTINUITA' DI SERVIZIO.

B) LA DICHIARAZIONE DI SERVIZIO CONTINUATIVO NEL COMUNE E' RISERVATA AI DOCENTI INDIVIDUATI COME PERDENTI POSTO.

C) RIPORTARE IL CODICE DELLA SCUOLA NEL CASO IN CUI RISULTI DIVERSA DA QUELLA ATTUALE.

D) NEL CASO VENGA IMPOSTATA LA SCUOLA DI CUI ALLA NOTA C) RIPORTARE LA MOTIVAZIONE DELL' ASSEGNAZIONE SU TALE SEDE.

## DICHIARAZIONE DI SERVIZIO CONTINUATIVO

(DA UTILIZZARE NEL CASO DI DOCENTE CHE USUFRUISCE DELLA PRECEDENZA DI CUI ALL'ART. 9, comma 1, punto II e punto IV DEL C.C.N.D.)

DICHIARO, SOTTO LA MIA PERSONALE RESPONSABILITÀ, DI PRESTARE SERVIZIO, NEL CORRENTE ANNO SCOLASTICO .... / .... , PRESSO LA UNITÀ SCOLASTICA ..... UBICATA NEL COMUNE DI..... E DI AVER DIRITTO AL RIENTRO CON LA PRECEDENZA PREVISTA NELL'ART. 9 COMMA 1 PUNTO II DEL CONTRATTO SULLA MOBILITÀ NELL'ISTITUZIONE A) ..... UBICATA NEL COMUNE DI .....DALLA QUALE SONO STATO TRASFERITO D'UFFICIO NELL'ANNO SCOLASTICO .... / .....E RICHIESTA PER I SEGUENTI ANNI SCOLASTICI:

	Anno scolastico	Scuola (c)	Note (d)
1			
2			
3			
4			
5			

DICHIARO ALTRESÌ DI AVER PRESTATO ININTERROTTAMENTE SERVIZIO NEL SUCCITATO COMUNE DOVE ERA UBICATA LA SCUOLA DI PRECEDENTE TITOLARITÀ, CONSERVANDONE LA TITOLARITÀ IN ALTRE UNITÀ SCOLASTICHE DELLO STESSO, NEI SEGUENTI ANNI SCOLASTICI IMMEDIATAMENTE PRECEDENTI A QUELLI GIÀ DICHIARATI (B):

	Anno scolastico	Scuola
1		
2		
3		
4		
5		

DATA

FIRMA DEL DOCENTE

### NOTE

A) L'INTRODUZIONE NELL'A.S. 1998/99 DELL' ORGANICO FUNZIONALE DI CIRCOLO, PER LA SCUOLA ELEMENTARE, E NELL'A.S. 1999/2000 NELLA SCUOLA MATERNA, NON COSTITUISCE SOLUZIONE DI CONTINUITÀ DEL SERVIZIO AI FINI DELLA DICHIARAZIONE DI SERVIZIO CONTINUATIVO. NEL CASO DI PASSAGGIO DAL PLESSO DI TITOLARITÀ DEL DOCENTE AL CIRCOLO CORRISPONDENTE. IL TRASFERIMENTO OTTENUTO PRECEDENTEMENTE ALL'INTRODUZIONE DELL'ORGANICO FUNZIONALE TRA PLESSI DELLO STESSO CIRCOLO INTERROMPE LA CONTINUITÀ DI SERVIZIO. LA PRECEDENZA IN ESAME E' RIFERITA AL CIRCOLO CHE COMPRENDE IL PLESSO DAL QUALE IL DOCENTE BENEFICIARIO DELLA PRECEDENZA E' STATO TRASFERITO D'UFFICIO NELL'ULTIMO QUINQUENNIO.

- B) LA DICHIARAZIONE DI SERVIZIO CONTINUATIVO NEL COMUNE E' RISERVATA AI DOCENTI INDIVIDUATI COME PERDENTI POSTO.
- C) RIPORTARE IL CODICE DELLA SCUOLA NEL CASO IN CUI RISULTI DIVERSA DA QUELLA ATTUALE.
- D) NEL CASO VENGA IMPOSTATA LA SCUOLA DI CUI ALLA NOTA C) RIPORTARE LA MOTIVAZIONE DELL' ASSEGNAZIONE SU TALE SEDE.

## ALLEGATO F/1

### DICHIARAZIONE DI SERVIZIO CONTINUATIVO PER L'INSEGNAMENTO DELLA LINGUA STRANIERA COME SPECIALIZZATO O SPECIALISTA NELLA SCUOLA ELEMENTARE

DICHIARO, SOTTO LA MIA PERSONALE RESPONSABILITÀ, DI AVERE UN'ANZIANITÀ DI SERVIZIO DI RUOLO PRESTATO SENZA SOLUZIONE DI CONTINUITÀ COME SPECIALIZZATO DELLA LINGUA STRANIERA PARI AD ANNI .... (DA RIPORTARE, QUALORA SIA UGUALE O MAGGIORE DI 3, NELL'APPOSITO RIQUADRO DELLA CASELLA 8 DEI MODULI DOMANDA PER LA SCUOLA ELEMENTARE) OVVERO DI AVERE UN' ANZIANITÀ DI SERVIZIO DI RUOLO PRESTATO SENZA SOLUZIONE DI CONTINUITÀ COME SPECIALISTA DELLA LINGUA STRANIERA PARI AD ANNI .... (DA RIPORTARE, QUALORA SIA UGUALE O MAGGIORE DI 3, NELL' APPOSITO RIQUADRO DELLA CASELLA 9 DEI MODULI DOMANDA PER LA SCUOLA ELEMENTARE).

DATA

FIRMA DEL DOCENTE

ALLEGATO G/1

MODULO DOMANDA TRASFERIMENTO MODELLO A1

ALLEGATO G/2  
MODULO DOMANDA PASSAGGIO DI RUOLO MODELLO A3



## ALLEGATO G/3

### ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE DEL MODELLO A1

#### (DOMANDA DI TRASFERIMENTO PER LA SCUOLA MATERNA)

#### 1. AVVERTENZE GENERALI

Il modulo comprende sette sezioni da compilare a cura dell'aspirante al movimento:

SEZIONE A - RICHIESTA DI TRASFERIMENTO

SEZIONE B - DATI ANAGRAFICI

SEZIONE C - TABELLA DI VALUTAZIONE

SEZIONE D - ALTRE INDICAZIONI

SEZIONE E - TRASFERIMENTO DA OVVERO PER POSTO SPECIALE O AD INDIRIZZO DIDATTICO DIFFERENZIATO O POSTO DI SOSTEGNO

SEZIONE F - PREFERENZE

Nella compilazione del modulo e' necessario rispettare le seguenti norme generali:

- il modulo deve essere compilato a penna, scrivendo in stampatello;
- le indicazioni numeriche vanno riportate allineando le cifre a destra nei relativi spazi (esempio: la data 7 marzo 1942 va indicata " 7" " 3" "42")
- nei casi in cui sia richiesta l'espressione della volontà dello scrivente contrassegnare la casella "si" per rispondere affermativamente ovvero contrassegnare la casella "no" per rispondere negativamente. Si ricorda che, qualora vengano contrassegnate entrambe le caselle ovvero nessuna delle due, le risposte verranno considerate come date in senso negativo;
- nei casi in cui sia richiesto di fornire una indicazione barrando un'apposita casella, questa va contrassegnata con una croce ben visibile. Nei paragrafi che seguono, per ognuna delle sezioni, verranno fornite istruzioni dettagliate relativamente alla compilazione dei punti salienti.

#### 2. Sezione A - richiesta di trasferimento.

Riportare la provincia per cui si richiede il trasferimento nella forma:

- sigla automobilistica della provincia (per Roma utilizzare RM);
- nome della provincia per esteso. in caso di presentazione di due domande di trasferimento, la prima per provincia diversa da quella di titolarità, la seconda - in subordine - per la provincia di titolarità, su quest'ultima si deve riportare nell'apposito spazio della sezione il nome della provincia richiesta per la prima domanda.

### 3. Sezione B - dati anagrafici

Trascrivere, nelle relative caselle, i dati anagrafici e di ruolo richiesti dalle diciture; in particolare, nella compilazione delle seguenti caselle, e' necessario attenersi alle norme sotto riportate:

- anno della data di nascita, si riportano, nelle due posizioni previste dalla casella le ultime cifre dell'anno di nascita.
- provincia di nascita, riportare, nelle relative caselle, la sigla automobilistica ed il nome della provincia di nascita; per chi e' nato a Roma utilizzare come sigla automobilistica "RM", per chi e' nato fuori dal territorio nazionale utilizzare come sigla automobilistica "EE" e scrivere nella casella adiacente (contraddistinta dalla dicitura "provincia per esteso") la dizione "nato all'estero".
- scuola di titolarità, nel caso di docente privo di scuola di titolarità (ad esempio: rientrante dall'estero) questa casella non va compilata.
- scuola di servizio, nel caso di docente che non svolge attività di insegnamento, indicare l'ufficio presso cui presta servizio.

4. Sezione C - Tabella di valutazione

Trascrivere, nelle relative caselle, gli elementi posseduti dal docente, che concorrono alla valutazione della domanda; in particolare:

- Casella 1.

Riportare il numero complessivo di anni di servizio effettivamente prestato dal docente dopo la decorrenza giuridica della nomina nel ruolo di appartenenza. Nel caso in cui il docente abbia prestato servizio, dopo la nomina in ruolo, presso scuole dislocate in piccole isole gli anni di tale servizio dovranno essere conteggiati due volte. Analogamente andranno conteggiati due volte gli anni di servizio prestati in paesi in via di sviluppo. ad esempio, nell'ipotesi in cui il docente abbia prestato 7 anni di servizio dopo la decorrenza giuridica della nomina, di cui 4 anni, prestati dopo la nomina in ruolo, presso scuole situate in piccole isole, dovrà sommare:

7 anni +

4 anni =

-----

11 anni

Si ricorda che ai fini dell'attribuzione del punteggio, il servizio nelle piccole isole deve essere effettivamente prestato per il periodo previsto per la valutazione di un intero anno scolastico. il docente riporterà, quindi, 11 anni nella casella 1 del modulo domanda.

- Casella 2.

Riportare l'eventuale numero di anni di servizio derivanti da retroattività giuridica della nomina e non coperti da effettivo servizio.

- Casella 3.

Riportare il numero complessivo degli anni di servizio pre-ruolo validi ai fini della ricostruzione di carriera (si noti che il numero da riportare in questa casella e' quello degli anni effettivamente prestati e non di quelli riconosciuti o riconoscibili ai sensi dell'art. 485 del d.l.vo n.297 del 16.4.94. Analogamente a quanto riportato nella casella 1, nel caso in cui il docente abbia prestato servizio presso scuole dislocate in piccole isole detti anni di preruolo andranno conteggiati due volte.

- casella 4.

Riportare il numero di anni di servizio di ruolo prestati senza soluzione di continuità nella scuola o circolo di attuale titolarità (dichiarato con l'allegato F).

- casella 5.

Tale casella deve essere compilata solo dai docenti che intendono richiedere il trasferimento per tali tipi di posto e che, quindi, compilano anche la sezione E del modulo. Gli anni di servizio di ruolo, effettivamente prestato dopo la decorrenza giuridica della nomina nel ruolo di appartenenza, devono essere distinti dagli anni di servizio di preruolo; tale distinzione si effettua riportando

nelle caselle interne con dicitura "ruolo" e "preruolo" il numero dei relativi anni di servizio svolti.

- casella 6.

Riportare la denominazione del comune di residenza del coniuge ovvero dei figli o dei genitori degli insegnanti senza coniuge o separati o giudizialmente o consensualmente con atto omologato dal tribunale. Qualora in tale comune non vi siano istituzioni scolastiche richiedibili, deve essere indicato il comune più vicino (secondo le tabelle di viciniorità) in cui esistano tali istituzioni.

- casella 7.

Riportare la denominazione del comune di cura e assistenza dei figli minorati fisici, psichici o sensoriali o tossicodipendenti o inabili ovvero del coniuge o del genitore totalmente e permanentemente inabili al lavoro e a carico che possono essere assistiti solo nel suddetto comune.

- Casella 8.

Riportare il numero dei figli che non abbiano compiuto i sei anni di età alla data del 31 dicembre dell'anno cui si riferiscono i trasferimenti .

- Casella 9.

riportare il numero dei figli di età superiore ai sei anni ma che non abbiano superato il diciottesimo anno di età alla data del 31 dicembre dell'anno cui si riferiscono i trasferimenti, ovvero dei figli maggiorenni permanentemente inabili a proficuo lavoro.

- Casella 10.

Riportare il numero di promozioni per merito distinto.

- Casella 11.

Contrassegnare la casella "si" se il docente ha superato un pubblico concorso per esami relativo al ruolo di appartenenza o a ruoli di livello pari o superiore; altrimenti contrassegnare la casella "no". Si ricorda che qualora vengano contrassegnate entrambe le caselle ovvero nessuna delle due, la risposta verrà considerata come data in senso negativo.

- Casella 12.

Riportare il numero di diplomi di specializzazione conseguiti in corsi post-universitari previsti dagli statuti ovvero dal D.P.R. n.162/82, ovvero dalla legge n.341/90 (artt. 4, 6, 8) attivati dalle università statali o libere ovvero da istituti universitari statali o pareggiati, ivi compresi gli istituti di educazione fisica statali o pareggiati, nell'ambito delle scienze dell'educazione e/o nell'ambito delle discipline attualmente insegnate dal docente. A tale numero va aggiunto il numero di diplomi di perfezionamento post-universitario, qualora siano stati conseguiti a conclusione di corsi che presentino le stesse caratteristiche dei corsi per il conseguimento dei diplomi di specializzazione predetti (durata minima biennale, esami specifici per ogni materia nel corso dei singoli anni e un esame finale).

- Casella 13.

Riportare il numero di diplomi universitari conseguiti oltre al titolo di studio attualmente necessario per l'accesso al ruolo di appartenenza.

- Casella 14.

Riportare il numero dei corsi di perfezionamento di durata non inferiore ad un anno, previsti dagli statuti ovvero dal D.P.R. n.162/82, ovvero dalla legge n.341/90 (artt. 4, 6, 8) attivati dalle università statali o libere, ovvero da istituti universitari statali o pareggiati, ivi compresi gli istituti di educazione fisica statali o pareggiati, nell'ambito delle scienze dell'educazione e/o nell'ambito delle discipline attualmente insegnate dal docente.

- Casella 15.

Riportare il numero di diplomi di laurea, di accademia di belle arti, di conservatorio di musica, di istituto superiore di educazione fisica, di vigilanza scolastica, conseguiti oltre al titolo di studio necessario per l'accesso al ruolo di appartenenza.

- Casella 16.

Barrare la casella 'sì' se si è in possesso del titolo di "dottorato di ricerca".

- Casella 17.

Riportare il numero di partecipazioni ai nuovi esami di stato conclusivi dei corsi di studio di istruzione secondaria superiore di cui alla legge 10/12/97 n° 425 e al D.P.R. 23/7/98 n° 323 in qualità di presidente di commissione o di componente esterno o di componente interno, compresa l'attività svolta dal docente di sostegno all'alunno handicappato che sostiene l'esame.

#### 5. SEZIONE D - ALTRE INDICAZIONI

- Casella 18.

Riportare la denominazione ufficiale della scuola o del circolo da cui il docente è stato trasferito nell'ultimo quinquennio in quanto perdente posto. Tale denominazione deve essere trascritta dall'elenco ufficiale delle preferenze. Nel caso in cui tale scuola risulti soppressa, nella casella andrà riportato il codice del comune cui apparteneva la scuola soppressa. Qualora nel suddetto comune non esistano altre istituzioni scolastiche richiedibili dall'interessato, il medesimo potrà indicare, agli stessi fini, il comune più vicino secondo le tabelle di viciniorità. Si ricorda che la medesima indicazione (ovvero altra indicazione comprensiva della stessa) dovrà essere indicata tra le preferenze di cui alla sezione F del modulo domanda. La medesima casella va compilata da parte del docente titolare in scuole ubicate in nuovi comuni che chieda di rientrare con precedenza nel comune di precedente titolarità. La precedenza viene attribuita a decorrere dall'anno scolastico successivo a quello dell'entrata in vigore della legge regionale con cui viene istituito il nuovo comune. L'adempimento richiesto per usufruire di tale precedenza risulta assolto con la presentazione della dichiarazione per la continuità di servizio riportata nella presente O.M. nell'allegato F purché in essa si faccia esplicito riferimento alla scuola dalla quale sia stato trasferito d'ufficio e l'anno in cui è avvenuto il trasferimento.

- Casella 19.

Il docente che intende usufruire della precedenza prevista per i non vedenti deve barrare la casella in senso affermativo.

- Casella 20.  
Il docente che si trovi nella condizione di emodializzato ( ex art. 61 della legge n. 270/82), qualora intenda usufruire della precedenza prevista dall'art. 9, comma 1, punto I), del contratto collettivo decentrato sulla mobilità del personale della scuola, dovrà contrassegnare "si" nell'apposita casella. Tale precedenza sarà applicata a tutte le preferenze valide espresse nel modulo domanda, secondo l'ordine delle operazioni previsto dall'ALLEGATO C, lettera A delle tabelle di valutazione del personale docente. In caso contrario, l'interessato dovrà contrassegnare "no" nella casella appositamente predisposta.
- Casella 21.  
Il docente che appartenga alle categorie di docenti handicappati previste dal comma 2 dell'art. 21 della le. 104/92 qualora intenda usufruire della precedenza prevista dall'art. 9, comma 1, punto III) del contratto collettivo decentrato sulla mobilità del personale della scuola, dovrà contrassegnare "si" nell'apposita casella. Tale precedenza sarà applicata a tutte le preferenze valide espresse nel modulo domanda, secondo l'ordine delle operazioni previsto dall'allegato C. In caso contrario, l'interessato dovrà contrassegnare "no" nella casella appositamente predisposta.
- Casella 22.  
Il docente che ha bisogno per gravi motivi di salute di particolari cure a carattere continuativo (ad esempio cobalto-terapia), qualora intenda usufruire della precedenza prevista dall'art. 9, comma 1, punto III) del contratto collettivo decentrato sulla mobilità del personale della scuola, dovrà contrassegnare "si" nell'apposita casella. Tale precedenza sarà applicata a tutte le preferenze valide espresse nel modulo domanda, secondo l'ordine delle operazioni previsto dall'allegato C. In caso contrario, l'interessato dovrà contrassegnare "no" nella casella appositamente predisposta.  
Il docente suddetto dovrà, inoltre, indicare come prima preferenza il comune in cui esista un centro di cura specializzato.
- Casella 23.  
Il docente che si trovi nelle condizioni previste dal comma 6 dell'art. 33 della legge 104/92, qualora intenda usufruire della precedenza prevista dall'art. 9, comma 1, punto III) del contratto collettivo decentrato sulla mobilità, dovrà contrassegnare la casella "sì" corrispondente. L'interessato dovrà, inoltre, indicare come prima preferenza il predetto comune di residenza oppure una o più istituzioni scolastiche comprese in esso.
- Casella 24.  
Il docente che si trovi nelle condizioni previste dai commi 5 e 7 dell'art. 33 della legge 104/92, nei limiti previsti dall'art. 9, comma 1, punto III) del contratto collettivo decentrato sulla mobilità, dovrà contrassegnare la casella "sì" corrispondente.  
L'interessato dovrà, inoltre, indicare come prima preferenza il predetto comune di residenza oppure una o più istituzioni scolastiche comprese in esso.
- Casella 25.

Il docente interessato a beneficiare della precedenza spettante al personale che dichiara la propria disponibilità ad operare nelle scuole situate in zone a rischio di devianza sociale e criminalità minorile e caratterizzata da abbandoni scolastici, dovrà contrassegnare "si" nell'apposita casella, che indica la volontà di voler permanere, per la durata prevista dai progetti finalizzati al recupero dell'insuccesso scolastico e, comunque, per non meno di tre anni, nelle scuole situate in dette zone a rischio.

- Casella 26.

Il docente, coniuge convivente del personale militare o personale cui viene corrisposta l'indennità di pubblica sicurezza di cui all'art. 1, I comma, della legge 10/3/1987, n. 100 e art. 10, I comma della legge 3/10/1987, n.402, dovrà contrassegnare "si" nell'apposita casella, qualora intenda usufruire della precedenza prevista all'art. 9, comma 1, punto VII, del contratto collettivo decentrato sulla mobilità del personale della scuola. Il riconoscimento di tale precedenza é subordinato alla condizione che venga indicato come prima preferenza il comune di trasferimento del coniuge, ovvero il comune in cui abbia eletto domicilio all'atto del collocamento a riposo. In mancanza di istituzioni scolastiche richiedibili, si deve esprimere il comune ad esso viciniore secondo le apposite tabelle a disposizione presso i Centri servizi amministrativi. In caso contrario dovrà contrassegnare "no".

- Casella 27.

Il docente, qualora intenda usufruire della precedenza prevista all'art. 9, comma 1, punto VII bis, del contratto collettivo decentrato sulla mobilità del personale della scuola dovrà contrassegnare "si" nell'apposita casella. Il riconoscimento di tale precedenza é subordinato alla condizione che venga indicato come prima preferenza il comune nel quale espleta il mandato amministrativo o, in mancanza di istituzioni scolastiche richiedibili, il comune ad esso viciniore secondo le apposite tabelle a disposizione presso gli uffici scolastici provinciali. In caso contrario dovrà contrassegnare "no".

- Casella 28.

Il docente che intende usufruire della precedenza prevista a seguito della riduzione delle aspettative sindacali retribuite valida, come indicato al punto VIII), comma 1, art. 9 del citato contratto sulla mobilità del personale della scuola, per la fase interprovinciale dei trasferimenti, dovrà contrassegnare "si" nell'apposita casella. In caso contrario dovrà contrassegnare "no".

- Casella 29.

Tale casella va contrassegnata in senso affermativo dai docenti che intendono avvalersi della precedenza prevista ai fini dell'accesso presso strutture ospedaliere, essendo già stati utilizzati per almeno tre anni presso tali strutture

6. - DOCENTE SOPRANNUMERARIO.

- casella 30.

Deve essere contrassegnata da parte del docente che e' stato individuato dal dirigente scolastico come docente perdente posto, ai sensi dell'art. 27 del contratto sulla mobilità. Se la condizione

di perdente posto cessa nel corso delle operazioni di trasferimento, la domanda e' considerata nulla, a meno che il docente non abbia espresso con la successiva casella 31 la volontà di partecipare comunque ai trasferimenti. Tale casella deve essere in ogni caso compilata anche dal perdente posto che non desideri partecipare al movimento, seppure condizionato. Nella casella va riportato il punteggio della graduatoria di perdente posto formulata dal dirigente scolastico ai sensi del predetto articolo 27 del contratto sulla mobilità.

- casella 31.

La compilazione di questa casella è riservata esclusivamente ai docenti individuati come perdenti posto, che desiderino presentare domanda di trasferimento condizionata o meno al permanere della loro posizione di soprannumerari.

Il docente perdente posto che desideri rimanere nel circolo ovvero scuola di titolarità e partecipare al movimento a domanda solo nel caso che all'atto del movimento permanga la condizione di perdente posto, dovrà rispondere negativamente alla domanda formulata. In tal caso il perdente posto potrà esprimere nella successiva sez. F analogamente agli altri aspiranti non perdenti posto, qualunque tipo di preferenza, riferita sia al comune di titolarità sia ad altri comuni. Il docente perdente posto, che desideri invece partecipare comunque al movimento a domanda, dovrà rispondere affermativamente. In tal caso il docente potrà esprimere nella citata sezione F, analogamente agli altri aspiranti non perdenti posto, qualunque tipo di preferenza, riferita sia al comune di titolarità sia ad altri comuni.

- casella 32.

La compilazione di questa casella è riservata esclusivamente ai docenti individuati come perdenti posto che desiderino il mantenimento della sede di titolarità anche come utilizzato in altro insegnamento coerente con il titolo di studio posseduto, ai sensi dell'art. 18, comma 5, del contratto sulla mobilità del personale docente. In tal caso l'interessato dovrà rispondere affermativamente alla domanda formulata.

#### 7. SEZIONE E - TRASFERIMENTO DA OVVERO PER POSTO SPECIALE O AD INDIRIZZO DIDATTICO DIFFERENZIATO O DI SOSTEGNO.

Compilare la sezione solo se si intende richiedere il trasferimento su posti speciali o ad indirizzo didattico differenziato o di sostegno; quindi qualora la sezione non venga compilata il movimento si intende richiesto per i soli posti di tipo comune. Si precisa che la sezione deve essere obbligatoriamente compilata dagli insegnanti che prestano servizio su posti speciali, di sostegno o ad indirizzo didattico differenziato. Tale sezione deve essere infine compilata, limitatamente alle caselle 33 e 34, dai perdenti posto di classe speciale o ad indirizzo didattico differenziato o di posto di sostegno. In dettaglio:



- CASELLA 33.

Contrassegnare la casella "si" se si insegna su un posto di classe speciale o ad indirizzo didattico differenziato o su posto di sostegno da meno di cinque anni. Contrassegnare la casella "no" se per la prima volta si richiede un posto del tipo suddetto o se si è insegnato su questo tipo di posto per cinque o più anni. I docenti perdenti posto di scuola speciale o ad indirizzo didattico differenziato o di posto di sostegno devono obbligatoriamente indicare nei modi suddetti se sono ancora soggetti al vincolo quinquennale.

- CASELLA 34.

Trasferimento su scuole o classi speciali: trascrivere la denominazione del diploma posseduto e considerato valido ai sensi del C.I.N. indicando esplicitamente il tipo di specializzazione (si ricorda che il diploma di fisiopatologia non è valido per l'accesso a posti di scuola speciale); trasferimento su scuole ad indirizzo didattico differenziato; riportare il metodo di cui si possiede il diploma (esempio: Montessori);

trasferimento su posti di sostegno: trascrivere la denominazione del diploma posseduto e considerato valido ai sensi dell'O.M. indicando esplicitamente il tipo di specializzazione (si ricorda che il diploma di fisiopatologia non è valido per l'accesso a posti di sostegno); i docenti perdenti posto di scuola speciale o ad indirizzo didattico differenziato o di posto di sostegno devono obbligatoriamente indicare il diploma posseduto.

- Casella 35.

Il docente deve contrassegnare una o più caselle relative ai titoli di specializzazione posseduti, che corrisponderanno anche alle tipologie di sostegno per le quali si richiede il trasferimento, indicando contemporaneamente l'ordine con cui si vuole che siano esaminati i titoli di specializzazione richiesti. Ad esempio un docente che intenda richiedere, nell'ordine, le tipologie di sostegno minorati della vista e minorati psicofisici dovrà barrare la casella '2' di 'minorati psicofisici' e la casella '1' di 'minorati della vista'.

- casella 36.

Tale casella va compilata nei seguenti modi:

a) docenti titolari su posto di tipo speciale o ad indirizzo didattico differenziato o su posto di sostegno da meno di cinque anni. Qualora non venga apposta alcuna indicazione nelle caselle numerate poste sulla parte destra della sezione le preferenze espresse nella sottostante sezione F si riterranno valide per la sola tipologia di posto di attuale titolarità. Nel caso si voglia che le preferenze espresse nella sottostante sezione F oltre che per il tipo posto di attuale titolarità siano valide anche per i posti di sostegno si dovrà barrare la casella "1" della riga relativa ai posti speciali e la casella "2" della riga relativa ai posti di sostegno. Viceversa se si vuole che le preferenze vengano esaminate prima per i posti di sostegno e dopo per i posti speciali si dovrà barrare la casella "1" della riga relativa ai posti di sostegno e la casella "2" della riga relativa ai posti speciali. Se infine si vogliono solo

posti di sostegno si dovrà barrare la sola casella "1" della riga relativa ai posti di sostegno. Si ricorda che i docenti di cui al punto a) non possono concorrere per trasferimento a posti di tipo comune.

b) docenti titolari su posto di tipo comune in possesso dei titoli di cui agli artt. 32 e 33 o titolari su posto speciale o ad indirizzo didattico differenziato o di sostegno da cinque o più anni. Qualora non venga apposta alcuna indicazione nelle caselline numerate poste sulla parte destra della sezione, le preferenze espresse nella sottostante sezione F si riterranno valide per la sola tipologia di posto di attuale titolarità (ad esempio un docente titolare su un posto ad indirizzo didattico differenziato di tipo "Montessori" che non ha barrato alcuna delle predette caselle verrà trasferito solo per le sedi da lui indicate nella sezione F in cui è presente la suddetta tipologia di posto). Nel caso si voglia che le preferenze espresse nella sottostante sezione F siano prese in considerazione per una sola tipologia di posto si deve barrare la sola casella "1" della riga relativa alla tipologia scelta (ad esempio un docente che abbia terminato il quinquennio e voglia richiedere la sola tipologia di posti normali deve contrassegnare la casella "1" relativa alla riga dei posti normali). Qualora si desideri che le preferenze espresse nella sottostante sezione F siano valide solo per due tipologie di posti devono contrassegnare le sole caselle "1" e "2" delle righe relative alle tipologie scelte (ad esempio per richiedere nell'ordine prima posti normali e poi posti di sostegno per cui si possiede il titolo andranno barrate la casella "1" relativa alla riga dei posti normali e la casella "2" relativa alla riga dei posti di sostegno). Qualora si desideri che le preferenze espresse nella sottostante sezione F siano valide per tre tipologie di posto si devono contrassegnare le caselle "1", "2" e "3" delle righe relative alle tipologie scelte (ad esempio per richiedere nell'ordine: posti normali, posti di sostegno, posti speciali andranno barrate la casella "1" relativa alla riga dei posti normali, la casella "2" relativa alla riga dei posti di sostegno e la casella "3" relativa alla riga dei posti speciali).

#### 8. SEZIONE F - PREFERENZE

##### - MODALITÀ DI COMPILAZIONE DELLE PREFERENZE.

Compilare questa sezione trascrivendo, per qualsiasi tipo di preferenze da esprimere (scuola, comune, distretto e provincia), la relativa denominazione ufficiale riportata negli elenchi ufficiali.

I docenti che intendono trasferirsi su posti attivati presso strutture ospedaliere dovranno indicare puntualmente tra le preferenze i codici delle scuole ove sono attivati tali posti, ai sensi dell'art. 19 del C.C.N.D. sulla mobilità.

Nel caso che il docente abbia diritto a precedenza e/o punteggi aggiuntivi su circoli o comuni, da lui precedentemente indicati nelle sezioni C,D del modulo domanda, tali circoli o comuni devono essere espressi come preferenze (sia attraverso una preferenza puntuale, sia attraverso una preferenza sintetica comprensiva della scuola, circolo e/o comune).

Le preferenze devono essere richieste mediante espressione del codice e della dizione in chiaro della scuola sede di organico. Per facilitare la comprensione delle modalità di uso dei diversi tipi di preferenze, si fornisce qui di seguito una indicazione del loro utilizzo nelle diverse situazioni dell'aspirante al trasferimento.

ESEMPIO 1 : docente che ha già una scuola di titolarità di suo gradimento e che vuole cercare di migliorare tale situazione.

In questo caso l'interesse del docente è rivolto solo a specifiche scuole che elencherà secondo l'ordine di gradimento.

ESEMPIO 2 : docente che ha la sede di titolarità in un grande comune (Roma, Milano, etc. .) ma in una zona della città a lui disagiata.

L'obiettivo minimo del docente sarà di raggiungere una zona a lui più comoda; per ottenere ciò, dopo aver elencato nelle preferenze un certo numero di scuole o circoli di specifico gradimento dovrà utilizzare alcune preferenze di tipo "distretto" comprendenti gruppi di scuole di agevole raggiungimento.

ESEMPIO 3 : docente che ha la sede di titolarità in un piccolo comune situato in una zona disagiata della provincia.

Per aumentare le possibilità di trasferimento è opportuno che il docente si limiti ad esprimere due o tre preferenze di tipo "circolo" ed utilizzi ampiamente i codici di tipo "comune" indicando i comuni della zona a lui gradita per completare, poi, le sue indicazioni con alcune preferenze di tipo "distretto" (sempre relative a zone della provincia di suo gradimento).

ESEMPIO 4 : docente che ha la sede di titolarità in altra provincia. In questo caso è opportuno che il docente utilizzi alcuni codici per individuare i comuni preferiti e successivamente indichi delle preferenze di tipo distretto per coprire una ampia fascia del territorio provinciale ed eventualmente concluda l'espressione delle sue preferenze utilizzando l'indicazione di provincia.

ESEMPIO 5 : docente che intende ottenere il trasferimento in una provincia comprendente anche comuni isolani.

In questo caso il docente dovrà compilare opportunamente l'elenco delle preferenze a seconda che intenda o non intenda trasferirsi nei comuni isolani compresi nella provincia.

Essendo tali comuni isolani enucleati dagli altri comuni della provincia e raggruppati sotto uno stesso distretto riportato negli elenchi ufficiali delle preferenze con la dizione "ISOLE DELLA PROVINCIA", le situazioni possibili sono le seguenti:

- il docente intende trasferirsi in circoli compresi nei comuni isolani; allora deve usare come preferenza di tipo sintetico l'indicazione del distretto "ISOLE DELLA PROVINCIA" e, eventualmente, concludere l'elenco preferenziale con l'indicazione della provincia;

- il docente non intende trasferirsi in circoli compresi nei comuni isolani; allora non deve esprimere l'indicazione del distretto "ISOLE DELLA PROVINCIA" e della provincia.

## ALLEGATO G/4

### ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE DEL MODELLO A3

#### DOMANDA DI PASSAGGIO DI RUOLO

##### 1. INTRODUZIONE

Le modalità di compilazione di questo modulo sono le stesse di quelle illustrate nell'allegato G/3 per il modulo della domanda di trasferimento, a cui si rimanda.

In questo allegato si descrivono in modo dettagliato solo le indicazioni specifiche della domanda di passaggio di ruolo e cioè :

- per la sezione B, classe di concorso di titolarità etc.
- per la sezione D, passaggio di ruolo da ovvero per posto speciale o ad indirizzo didattico differenziato o posti di sostegno.

##### 2. SEZIONE B - DATI ANAGRAFICI

- Ruolo di appartenenza e classe di concorso di titolarità, etc. riportare rispettivamente:

. per i docenti della istruzione secondaria di primo, secondo grado ed artistica, nonché per gli insegnanti tecnico-pratici, la dizione della classe di concorso di titolarità; per i docenti della scuola elementare la dizione del tipo classe di insegnamento (se normale riportare la dizione "comune", se speciale la relativa dizione, ad es. "per minorati psicofisici", "per ambliopi", "metodo Montessori", etc.);

. per il personale educativo la dizione della qualifica.

##### 3. SEZIONE D - passaggio di ruolo da ovvero per posto speciale o ad indirizzo didattico differenziato o di sostegno.

Compilare la sezione solo se si intende richiedere il passaggio di ruolo per posti speciali o ad indirizzo didattico differenziato o di sostegno; quindi, qualora la sezione non venga compilata il passaggio si intende richiesto per i soli posti dell'organico funzionale.

###### - Casella 17.

Contrassegnare la casella "si" se si insegna su un posto di classe speciale o ad indirizzo didattico differenziato o su posto di sostegno da meno di cinque anni. Contrassegnare la casella "no" se per la prima volta si richiede un posto del tipo suddetto o se si è insegnato su questo tipo di posto per cinque o più anni.

###### - Casella 18.

Passaggio di ruolo su scuole o classi speciali:

trascrivere la denominazione del diploma posseduto e considerato valido ai sensi del C.C.N.D. indicando esplicitamente il tipo di specializzazione (si ricorda che il diploma di fisiopatologia non è valido per l'accesso a posti di scuola speciale); passaggio di ruolo su scuole ad indirizzo didattico differenziato: riportare il metodo di cui si possiede il diploma (esempio: Montessori); passaggio di ruolo su posti di sostegno: trascrivere la denominazione del diploma posseduto e considerato valido ai sensi del C.C.N.D. indicando

esplicitamente il tipo di specializzazione (si ricorda che il diploma di fisiopatologia non è valido per l'accesso a posti di sostegno).

**- Casella 19.**

Il docente deve contrassegnare una o più caselle relative ai titoli di specializzazione posseduti, che corrisponderanno anche alle tipologie di sostegno per le quali si richiede il passaggio, indicando contemporaneamente l'ordine con cui si vuole che siano esaminati i titoli di specializzazione richiesti.

Ad esempio un docente che intenda richiedere, nell'ordine, le tipologie di sostegno minorati della vista e minorati psicofisici dovrà barrare la casella '2' di 'minorati psicofisici' e la casella '1' di 'minorati della vista'.

**- Casella 20.**

Tale casella va compilata nel seguente modo:

nel caso si voglia che le preferenze espresse nella sottostante sezione F) siano prese in considerazione per una sola tipologia di posto si deve barrare la sola casella '1' della riga relativa alla tipologia scelta. Qualora si desideri che le preferenze espresse nella sottostante sezione F) siano valide solo per due tipologie di posto si devono contrassegnare le sole caselle '1' e '2' delle righe relative alle tipologie scelte (ad esempio per richiedere nell'ordine prima posti normali e poi posti di sostegno per cui si possiede il titolo andranno barrate la casella '1' relativa alla riga dei posti normali e la casella '2' relativa alla riga dei posti di sostegno). Qualora si desideri che le preferenze espresse nella sottostante sezione F) siano valide per tre tipologie di posto si devono contrassegnare le caselle '1', '2', e '3' delle righe relative alle tipologie scelte (ad esempio per richiedere nell'ordine: posti normali, posti di sostegno, posti speciali andranno barrate la casella '1' relativa alla riga dei posti normali, la casella '2' relativa alla riga dei posti di sostegno e la casella '3' relativa alla riga dei posti speciali).

ALLEGATO H/1

MODULO DOMANDA TRASFERIMENTO MODELLO B1

ALLEGATO H/2

MODULO DOMANDA PASSAGGIO DI RUOLO MODELLO B4



## ALLEGATO H/3

### ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE DEL MODELLO B1

#### (DOMANDA DI TRASFERIMENTO)

#### 1. AVVERTENZE GENERALI

Il modulo comprende sei sezioni da compilare a cura del candidato al movimento:

SEZIONE A - richiesta di trasferimento

SEZIONE B - dati anagrafici

SEZIONE C - tabella di valutazione

SEZIONE D - altre indicazioni

SEZIONE E - trasferimento da ovvero per posto speciale o ad indirizzo didattico differenziato o posto di sostegno

SEZIONE F - preferenze nella compilazione del modulo e' necessario rispettare le seguenti norme generali:

- il modulo deve essere compilato a penna, scrivendo in stampatello;
- le indicazioni numeriche vanno riportate allineando le cifre a destra nei relativi spazi (ad esempio: la data 7 marzo 1942 va indicata " 7" " 3" "42")
- nei casi in cui sia richiesta l'espressione della volontà dello scrivente contrassegnare la casella "si" per rispondere affermativamente ovvero contrassegnare la casella "no" per rispondere negativamente. Si ricorda che, qualora vengano contrassegnate entrambe le caselle ovvero nessuna delle due, le risposte verranno considerate come date in senso negativo;
- nei casi in cui sia richiesto di fornire una indicazione barrando un apposita casella, questa va contrassegnata con una croce ben visibile. nei paragrafi che seguono, per ognuna delle sezioni, verranno fornite istruzioni dettagliate relativamente alla compilazione dei punti salienti.

#### 2. SEZIONE A - RICHIESTA DI TRASFERIMENTO

Riportare la provincia per cui si richiede il trasferimento nella forma:

- sigla automobilistica della provincia (per Roma utilizzare RM);

- nome della provincia per esteso.

In caso di presentazione di due domande di trasferimento, la prima per provincia diversa da quella di titolarità la seconda - in subordine - per la provincia di titolarità su quest'ultima si deve riportare nell'apposito spazio della sezione il nome della provincia richiesta per la prima domanda.

#### 3. SEZIONE B - DATI ANAGRAFICI

Tale sezione deve essere in ogni caso compilata anche dal perdente posto che non desideri partecipare al movimento a domanda, nemmeno condizionata.

trascrivere, nelle relative caselle, i dati anagrafici e di ruolo richiesti dalle diciture; in particolare, nella compilazione delle seguenti caselle, e' necessario attenersi alle norme sotto riportate:

- cognome di nascita, per le coniugate riportare il cognome da nubile  
- anno della data di nascita, si riportano, nelle due posizioni previste dalla casella le ultime cifre dell'anno di nascita.

- provincia di nascita riportare, nelle relative caselle, la sigla automobilistica ed il nome della provincia di nascita; per chi e' nato a Roma utilizzare come sigla automobilistica "RM", per chi e' nato fuori dal territorio nazionale utilizzare come sigla automobilistica "EE" e scrivere nella casella adiacente (contraddistinta dalla dicitura "provincia per esteso") la dizione "nato all'estero".

- scuola di titolarità.

Nel caso di docente privo di scuola di titolarità questa casella non va compilata.

- scuola di servizio, nel caso di docente che non svolge attività di insegnamento, indicare l'ufficio presso cui presta servizio.

#### 4. SEZIONE C - TABELLA DI VALUTAZIONE

Trascrivere, nelle relative caselle, gli elementi, posseduti dal docente, che concorrono alla valutazione della domanda; in particolare:

- CASELLA 1.

Riportare il numero complessivo di anni di servizio effettivamente prestato dal docente dopo la decorrenza giuridica della nomina nel ruolo di appartenenza.

Nel caso in cui il docente abbia prestato servizio, dopo la nomina in ruolo, presso scuole dislocate in piccole isole gli anni di tale servizio dovranno essere conteggiati due volte. Analogamente andranno conteggiati due volte gli anni di servizio prestati in paesi in via di sviluppo. Ad esempio, nell'ipotesi in cui il docente abbia prestato 7 anni di servizio dopo la decorrenza giuridica della nomina di cui 4 anni, prestati dopo la nomina in ruolo, presso scuole situate in piccole isole, dovrà sommare:

$$\begin{array}{r} 7 \text{ anni} + \\ 4 \text{ anni} = \\ \hline 11 \text{ anni} \end{array}$$

Si ricorda che ai fini dell'attribuzione del punteggio, il servizio nelle piccole isole deve essere effettivamente prestato per il periodo previsto per la valutazione di un intero anno scolastico (ALLEGATO C lettera A e relative note).

Il docente riporterà, quindi, 11 anni nella casella 1 del modulo domanda.

- CASELLA 2.

Riportare l'eventuale numero di anni di servizio derivanti da retroattività giuridica della nomina e non coperti da effettivo servizio.

- CASELLA 3.

Riportare il numero complessivo degli anni di servizio preruolo validi ai fini della ricostruzione di carriera (si noti che il numero da riportare in questa casella e' quello degli anni effettivamente prestati e non di quelli riconosciuti o riconoscibili ai sensi dell'art. 485 del D.L.VO n.297 del 16.4.94). Analogamente a quanto riportato nella casella 1, nel caso in cui il docente abbia prestato servizio presso scuole o circoli dislocati in piccole isole detti anni di preruolo andranno conteggiati due volte.

- CASELLA 4.

Riportare il numero di anni di servizio, valutabili ai fini del raddoppio del punteggio, prestato in scuole uniche o di montagna avendo cura di distinguere gli anni di servizio di ruolo dagli anni di servizio di preruolo; tale distinzione si effettua riportando nelle caselle interne con dicitura 'ruolo' e 'preruolo' il numero dei relativi anni di servizio svolti.

- CASELLA 5.

Tale casella deve essere compilata solo dai docenti che intendono richiedere il trasferimento per tali tipi di posto e che, quindi, compilano la sezione E del modulo. Gli anni di servizio di ruolo, effettivamente prestato dopo la decorrenza giuridica della nomina nel ruolo di appartenenza, devono essere distinti dagli anni di servizio di preruolo. Tale distinzione si effettua riportando nelle caselle interne con dicitura "ruolo" e "preruolo" il numero dei relativi anni di servizio svolti.

- CASELLA 6.

Riportare il numero di anni di servizio di ruolo prestati senza soluzione di continuità nella scuola o circolo di attuale titolarità, nel caso in cui tale numero sia uguale o superiore a tre (dichiarato con l'allegato F).

- CASELLA 7.

Riportare il numero di anni di servizio di ruolo effettivamente prestato come specialista per l'insegnamento della lingua straniera distinguendo gli anni di servizio prestati nel plesso di titolarità da quelli prestati in altro plesso.

- CASELLA 8.

Riportare il numero di anni di servizio di ruolo effettivamente prestato senza soluzione di continuità come specializzato per l'insegnamento della lingua straniera qualora detto numero sia maggiore od uguale a 3.

- CASELLA 9.

Riportare il numero di anni di servizio di ruolo effettivamente prestato senza soluzione di continuità come specialista per l'insegnamento della lingua straniera qualora detto numero sia maggiore od uguale a 3.

- CASELLA 10.

Riportare la denominazione del comune di residenza del coniuge ovvero dei figli o dei genitori degli insegnanti senza coniuge o separati o giudizialmente o consensualmente con atto omologato dal tribunale. Qualora in tale comune non vi siano istituzioni scolastiche richiedibili, deve essere indicato il comune più vicino (secondo la tabella di viciniorità) in cui esistano tali istituzioni.

- CASELLA 11.

Riportare la denominazione del comune di cura e assistenza dei figli minorati fisici, psichici, sensoriali o tossicodipendenti ovvero del coniuge o del genitore totalmente e permanentemente inabili al lavoro che possono essere assistiti solo nel suddetto comune.

- CASELLA 12.

Riportare il numero dei figli che non abbiano compiuto i sei anni di età alla data del 31 dicembre dell'anno cui si riferiscono i trasferimenti.

- CASELLA 13.

riportare il numero dei figli di età superiore ai sei anni ma che non abbiano superato il diciottesimo anno di età alla data del 31 dicembre dell'anno cui si riferiscono i trasferimenti, ovvero dei figli maggiorenni permanentemente inabili a proficuo lavoro.

- CASELLA 14.

Riportare il numero di promozioni per merito distinto.

- CASELLA 15.

Indicare se si ha superato un pubblico concorso per esami relativo al ruolo di appartenenza o a ruoli di livello pari o superiore.

- CASELLA 16.

Riportare il numero di diplomi di specializzazione conseguiti in corsi post-universitari previsti dagli statuti ovvero dal D.P.R. n.162/82, ovvero dalla legge n.341/90 (artt. 4, 6, 8) attivati dalle università statali o libere ovvero da istituti universitari statali o pareggiati, ivi compresi gli istituti di educazione fisica statali o pareggiati, nell'ambito delle scienze dell'educazione e/o nell'ambito delle discipline attualmente insegnate dal docente. A tale numero va aggiunto il numero di diplomi di perfezionamento post-universitario, qualora siano stati conseguiti a conclusione di corsi che presentino le stesse caratteristiche dei corsi per il conseguimento dei diplomi di specializzazione predetti (durata minima biennale, esami specifici per ogni materia nel corso dei singoli anni e un esame finale).

- CASELLA 17.

Riportare il numero di diplomi universitari conseguiti oltre al titolo di studio attualmente necessario per l'accesso al ruolo di appartenenza.

- CASELLA 18.

Riportare il numero dei corsi di perfezionamento di durata non inferiore ad un anno, previsti dagli statuti ovvero dal D.P.R. n.162/82, ovvero dalla legge n.341/90 (artt. 4, 6, 8) attivati dalle università statali o libere, ovvero da istituti universitari statali o pareggiati, ivi compresi gli istituti di educazione fisica statali o pareggiati, nell'ambito delle scienze dell'educazione e/o nell'ambito delle discipline attualmente insegnate dal docente.

- CASELLA 19.

riportare il numero di diplomi di laurea, di accademia di belle arti, di conservatorio di musica, di istituto superiore di educazione fisica, di vigilanza scolastica, conseguiti oltre al titolo di studio necessario per l'accesso al ruolo di appartenenza.

- CASELLA 20.

Barrare la casella 'sì' se si è in possesso del titolo di "dottorato di ricerca".

- CASELLA 21.

Barrare la casella 'sì' se si è frequentato il corso di aggiornamento-formazione linguistica e glottodidattica compreso nel piano attuato dal ministero, con la collaborazione degli uffici scolastici provinciali, delle istituzioni scolastiche, degli istituti di ricerca (IRRSAE, CEDE, BDP) e dell'università.

- Casella 22.

Riportare il numero di partecipazioni ai nuovi esami di stato conclusivi dei corsi di studio di istruzione secondaria superiore di cui alla legge 10/12/97 n° 425 e al D.P.R. 23/7/98 n° 323 in qualità di presidente di commissione o di componente esterno o di componente interno, compresa l'attività svolta dal docente di sostegno all'alunno handicappato che sostiene l'esame.

5. SEZIONE D - ALTRE INDICAZIONI

- CASELLA 23.

Deve essere contrassegnata da parte del docente che è soprannumerario, ai sensi dell'art. 27 C.C.N.D.. Se la condizione di perdente posto cessa nel corso delle operazioni di trasferimento, la domanda è considerata nulla, a meno che il docente non abbia espresso con la successiva casella 24 la volontà di partecipare comunque ai trasferimenti. Tale casella deve essere in ogni caso compilata anche dal perdente posto che non desidera partecipare al movimento, seppure condizionato. Nella casella va riportato il punteggio della graduatoria di perdente posto formulata dal dirigente scolastico.

- CASELLA 24.

La compilazione di questa casella è riservata esclusivamente ai docenti individuati come perdenti posto, che desiderino presentare domanda di trasferimento condizionata o meno al permanere della loro posizione di soprannumerari.

Il docente perdente posto su plesso che desidera rimanere nel circolo ovvero plesso di titolarità e partecipare al movimento a domanda solo nel caso che all'atto del movimento permanga la condizione di perdente posto, dovrà rispondere negativamente alla domanda formulata. In tal caso il perdente posto potrà esprimere nella successiva sez. F analogamente agli altri aspiranti non perdenti posto, qualunque tipo di preferenza, riferita sia al comune di titolarità sia ad altri comuni. Il docente perdente posto, che desidera invece partecipare comunque al movimento a domanda, dovrà rispondere affermativamente. In tal caso il docente potrà esprimere nella citata sezione F, analogamente agli altri aspiranti non perdenti posto, qualunque tipo di preferenza, riferita sia al comune di titolarità sia ad altri comuni.

- CASELLA 25.

La compilazione di questa casella è riservata esclusivamente ai docenti individuati come perdenti posto che desiderino il mantenimento della sede di titolarità anche come utilizzato in altro insegnamento coerente con il titolo di studio posseduto, ai sensi dell'art. 18, comma 5, del contratto sulla mobilità del personale

docente. In tal caso l'interessato dovrà rispondere affermativamente alla domanda formulata.

- CASELLA 26

Riportare la denominazione ufficiale del plesso o del circolo da cui il docente e' stato trasferito nell'ultimo quinquennio in quanto perdente posto. Tale denominazione deve essere trascritta dall'elenco ufficiale delle preferenze. Nel caso in cui tale circolo risulti soppresso, nella casella andrà riportato il codice del comune cui apparteneva la scuola soppressa. Qualora nel suddetto comune non esistano altre istituzioni scolastiche richiedibili dall'interessato, il medesimo potrà indicare, agli stessi fini, il comune più vicino secondo le tabelle di viciniorità. si ricorda che la medesima indicazione (ovvero altra indicazione comprensiva della stessa) dovrà essere indicata tra le preferenze di cui alla sezione F del modulo domanda. La medesima casella va compilata da parte del docente, titolare in circoli o plessi ubicati in nuovi comuni, che chieda di rientrare con precedenza nel comune di precedente titolarità. La precedenza viene attribuita a decorrere dall'anno scolastico successivo a quello dell'entrata in vigore della legge regionale con cui viene istituito il nuovo comune. L'adempimento richiesto per usufruire di tale precedenza risulta assolto con la presentazione della dichiarazione per la continuità di servizio riportata nella presente O.M. nell'allegato F purché in essa si faccia esplicito riferimento alla scuola dalla quale sia stato trasferito d'ufficio e l'anno in cui e' avvenuto il trasferimento.

- Casella 27.

Il docente non vedente, qualora intenda usufruire della precedenza prevista dall'art. 9, comma 1, punto I), del contratto collettivo decentrato sulla mobilità del personale della scuola, dovrà contrassegnare "si" nell'apposita casella. Tale precedenza sarà applicata a tutte le preferenze valide espresse nel modulo domanda, secondo l'ordine delle operazioni previsto dall'allegato C. In caso contrario, l'interessato dovrà contrassegnare "no" nella casella appositamente predisposta.

- Casella 28.

Il docente che si trovi nella condizione di emodializzato ( ex art. 61 della legge n. 270/82), qualora intenda usufruire della precedenza prevista dall'art. 9, comma 1, punto I), del contratto collettivo decentrato sulla mobilità del personale della scuola, dovrà contrassegnare "si" nell'apposita casella. Tale precedenza sarà applicata a tutte le preferenze valide espresse nel modulo domanda, secondo l'ordine delle operazioni previsto dall'allegato C. In caso contrario, l'interessato dovrà contrassegnare "no" nella casella appositamente predisposta.

- Casella 29.

Il docente che appartenga alle categorie di docenti handicappati previste dal comma 2 dell'art. 21 della le. 104/92 qualora intenda usufruire della precedenza prevista dall'art. 9, comma 1, punto III) del contratto collettivo decentrato sulla mobilità del personale della scuola, dovrà contrassegnare "si" nell'apposita casella. Tale precedenza sarà applicata a tutte le preferenze valide espresse nel

modulo domanda, secondo l'ordine delle operazioni previsto dall'allegato C. In caso contrario, l'interessato dovrà contrassegnare "no" nella casella appositamente predisposta.

- Casella 30.

Il docente che ha bisogno per gravi motivi di salute di particolari cure a carattere continuativo (ad esempio cobalto-terapia), qualora intenda usufruire della precedenza prevista dall'art. 9, comma 1, punto III) del contratto collettivo decentrato sulla mobilità del personale della scuola, dovrà contrassegnare "si" nell'apposita casella. Tale precedenza sarà applicata a tutte le preferenze valide espresse nel modulo domanda, secondo l'ordine delle operazioni previsto dall'allegato C. In caso contrario, l'interessato dovrà contrassegnare "no" nella casella appositamente predisposta. Il docente suddetto dovrà, inoltre, indicare come prima preferenza il comune in cui esista un centro di cura specializzato.

- Casella 31.

Il docente che si trovi nelle condizioni previste dal comma 6 dell'art. 33 della legge 104/92, qualora intenda usufruire della precedenza prevista dall'art. 9, comma 1, punto III) del contratto collettivo decentrato sulla mobilità, dovrà contrassegnare "si" nell'apposita casella. L'interessato dovrà, inoltre, indicare come prima preferenza il predetto comune di residenza oppure una o più istituzioni scolastiche comprese in esso.

- Casella 32.

Il docente che si trovi nelle condizioni previste dai commi 5 e 7 dell'art. 33 della legge 104/92, nei limiti previsti dall'art. 9, comma 1, punto III) del contratto collettivo decentrato sulla mobilità, dovrà contrassegnare la casella "sì" corrispondente. L'interessato dovrà, inoltre, indicare come prima preferenza il predetto comune di residenza oppure una o più istituzioni scolastiche comprese in esso.

- Casella 33.

Il docente interessato a beneficiare della precedenza spettante al personale che dichiara la propria disponibilità ad operare nelle scuole situate in zone a rischio di devianza sociale e criminalità minorile e caratterizzata da abbandoni scolastici, dovrà contrassegnare "si" nell'apposita casella, che indica la volontà di voler permanere, per la durata prevista dai progetti finalizzati al recupero dell'insuccesso scolastico e, comunque, per non meno di tre anni, nelle scuole situate in dette zone a rischio.

- Casella 34.

Il docente, coniuge convivente del personale militare o personale cui viene corrisposta l'indennità di pubblica sicurezza di cui all'art. 1, I comma, della legge 10/3/1987, n. 100 e art. 10, I comma della legge 3/10/1987, n.402, dovrà contrassegnare "si" nell'apposita casella, qualora intenda usufruire della precedenza prevista all'art. 9, comma 1, punto VII, del contratto collettivo decentrato sulla mobilità del personale della scuola. Il riconoscimento di tale precedenza é subordinato alla condizione che venga indicato come prima preferenza il comune di trasferimento del coniuge, ovvero il comune in cui il coniuge abbia eletto domicilio all'atto del collocamento a riposo. In mancanza di istituzioni scolastiche

richiedibili, si deve indicare il comune ad esso viciniore secondo le apposite tabelle a disposizione presso i Centri servizi amministrativi. In caso contrario dovrà contrassegnare "no".

- Casella 35.

Il docente, che espleta un mandato amministrativo secondo quanto riportato nell'art. 18 della legge 3/8/99 n.265, dovrà contrassegnare "si" nell'apposita casella, qualora intenda usufruire della precedenza prevista all'art. 9, comma 1, punto VII bis, del contratto collettivo decentrato sulla mobilità del personale della scuola. Il riconoscimento di tale precedenza é subordinato alla condizione che venga indicato come prima preferenza il comune nel quale espleta il mandato o, in mancanza di istituzioni scolastiche richiedibili, il comune ad esso viciniore secondo le apposite tabelle a disposizione presso gli uffici. In caso contrario dovrà contrassegnare "no".

- CASELLA 36.

Il docente che intende usufruire della precedenza prevista a seguito della riduzione delle aspettative sindacali retribuite e valida, come indicato al punto VIII), comma 1, art. 9 del citato contratto sulla mobilità del personale della scuola, per la fase interprovinciale dei trasferimenti, dovrà contrassegnare "si" nell'apposita casella

- CASELLA 37.

Tale casella va contrassegnata in senso affermativo dai docenti che intendono avvalersi della precedenza prevista ai fini dell'accesso ai corsi per l'istruzione e la formazione dell'età adulta, che abbiano maturato almeno tre anni di servizio nei corsi serali, nei centri territoriali, nei corsi per lavoratori, nei corsi per l'educazione degli adulti e nei corsi di alfabetizzazione.

- CASELLA 38.

Tale casella va contrassegnata in senso affermativo dai docenti che intendono avvalersi della precedenza prevista ai fini dell'accesso presso strutture ospedaliere, essendo già stati utilizzati per almeno tre anni presso tali strutture.

- CASELLA 39.

Va utilizzata dal docente per esprimere la volontà di partecipare al trasferimento su posti per l'insegnamento della lingua straniera.

Barrando la casella 'solo' il docente parteciperà esclusivamente al trasferimento per ottenere la titolarità su posti per l'insegnamento della lingua straniera.

Barrando la casella 'anche' il docente parteciperà anche per altri posti dell'organico funzionale. Il tipo di lingua straniera che potrà essere assegnato nel corso dei movimenti sarà quello per il quale il docente ha dichiarato il possesso del titolo barrando l'apposita casella. Nel caso di possesso del titolo per l'insegnamento di più lingue straniere ciascuna preferenza sarà esaminata secondo il seguente ordine:

lingua inglese, lingua francese, lingua tedesca, lingua spagnola.

- CASELLA 40.



Il docente che ha ottenuto il trasferimento su posto per l'insegnamento della lingua straniera nell'ultimo triennio dovrà contrassegnare la casella "si".

6. SEZIONE E - TRASFERIMENTO DA OVVERO PER POSTO SPECIALE O AD INDIRIZZO DIDATTICO DIFFERENZIATO O DI SOSTEGNO.

Compilare la sezione solo se si intende richiedere il trasferimento su posti speciali o ad indirizzo didattico differenziato o di sostegno; quindi qualora la sezione non venga compilata il movimento si intende richiesto per i soli posti di tipo comune.

si precisa che la sezione deve essere obbligatoriamente compilata dagli insegnanti che prestano servizio su posti speciali, di sostegno o ad indirizzo didattico differenziato.

in dettaglio:

- CASELLA 41.

Contrassegnare la casella "si" se si insegna su un posto di classe speciale o ad indirizzo didattico differenziato o su posto di sostegno da meno di cinque anni.

Contrassegnare la casella "no" se per la prima volta si richiede un posto del tipo suddetto o se si e' insegnato su questo tipo di posto per cinque o più anni.

I docenti perdenti posto di scuola speciale o ad indirizzo didattico differenziato o di posto di sostegno devono obbligatoriamente indicare nei modi suddetti se sono ancora soggetti al vincolo quinquennale.

- CASELLA 42.

Titoli di specializzazione posseduti:

trascrivere la denominazione del diploma posseduto e considerato valido ai sensi del C.C.N.D. indicando esplicitamente il tipo di specializzazione (si ricorda che il diploma di fisiopatologia non è valido per l'accesso a posti di scuola speciale); su scuole ad indirizzo didattico differenziato: riportare il metodo di cui si possiede il diploma (esempio: Montessori); trasferimento su posti di sostegno: trascrivere la denominazione del diploma posseduto e considerato valido ai sensi del C.C.N.D. indicando esplicitamente il tipo di specializzazione (si ricorda che il diploma di fisiopatologia non e' valido per l'accesso a posti di sostegno); i docenti perdenti posto di scuola speciale o ad indirizzo didattico differenziato o di posto di sostegno devono obbligatoriamente indicare il diploma posseduto, così come i docenti perdenti posto di classe comune che, avendone titolo, chiedono di partecipare ai trasferimenti d'ufficio per posti speciali o di sostegno.

- CASELLA 43.

Il docente deve contrassegnare una o più caselle relative ai titoli di specializzazione posseduti, che corrisponderanno anche alle tipologie di sostegno per le quali si richiede il trasferimento, indicando contemporaneamente l'ordine con cui si vuole che siano esaminati i titoli di specializzazione richiesti. Ad esempio un docente che intenda richiedere, nell'ordine, le tipologie di sostegno minorati della vista e minorati psicofisici dovrà barrare la casella

'2' di 'minorati psicofisici' e la casella '1' di 'minorati della vista'.

- CASELLA 44.

Tale casella va compilata nei seguenti modi:

a) docenti titolari su posto di tipo speciale o ad indirizzo didattico differenziato o su posto di sostegno da meno di cinque anni: qualora non venga apposta alcuna indicazione nelle caselline numerate poste sulla parte destra della sezione le preferenze espresse nella sottostante sezione F si riterranno valide per la sola tipologia di posto di attuale titolarità. Nel caso si voglia che le preferenze espresse nella sottostante sezione f oltre che per il tipo posto di attuale titolarità siano valide anche per i posti di sostegno nei modi previsti dall'art. 34 del C.C.N.D. si dovrà barrare la casella "1" della riga relativa ai posti speciali e la casella "2" della riga relativa ai posti di sostegno. Viceversa se si vuole che le preferenze vengano esaminate prima per i posti di sostegno e dopo per i posti speciali si dovrà barrare la casella "1" della riga relativa ai posti di sostegno e la casella "2" della riga relativa ai posti speciali. se infine si vogliono solo posti di sostegno si dovrà barrare la sola casella "1" della riga relativa ai posti di sostegno. Si ricorda che i docenti di cui al punto a) non possono concorrere per trasferimento a posti di tipo comune.

b) docenti titolari su posto di tipo comune in possesso dei titoli di cui all'art 34, o titolari su posto speciale o ad indirizzo didattico differenziato o di sostegno da cinque o più anni. Qualora non venga apposta alcuna indicazione nelle caselline numerate poste sulla parte destra della sezione, le preferenze espresse nella sottostante sezione F si riterranno valide per la sola tipologia di posto di attuale titolarità (ad esempio un docente titolare su un posto ad indirizzo didattico differenziato di tipo "Montessori" che non ha barrato alcuna delle predette caselle verrà trasferito solo per le sedi da lui indicate nella sezione F in cui è presente la suddetta tipologia di posto). Nel caso si voglia che le preferenze espresse nella sottostante sezione F siano prese in considerazione per una sola tipologia di posto si deve barrare la sola casella "1" della riga relativa alla tipologia scelta (ad esempio un docente che abbia terminato il quinquennio e voglia richiedere la sola tipologia di posti normali deve contrassegnare la casella "1" relativa alla riga dei posti normali). Qualora si desideri che le preferenze espresse nella sottostante sezione F siano valide solo per due tipologie di posto si devono contrassegnare le sole caselle "1" e "2" delle righe relative alle tipologie scelte (ad esempio per richiedere nell'ordine prima posti normali e poi posti di sostegno per cui si possiede il titolo andranno barrate la casella "1" relativa alla riga dei posti normali e la casella "2" relativa alla riga dei posti di sostegno). Qualora si desideri che le preferenze espresse nella sottostante sezione F siano valide per tre tipologie di posto, si devono contrassegnare le caselle "1", "2" e "3" delle righe relative alle tipologie scelte (ad esempio per richiedere nell'ordine: posti normali, posti di sostegno, posti speciali andranno barrate la casella "1" relativa alla riga dei posti normali, la casella "2"

relativa alla riga dei posti di sostegno e la casella "3" relativa alla riga dei posti speciali).

#### 7. SEZIONE F - PREFERENZE

##### - MODALITÀ DI COMPILAZIONE DELLE PREFERENZE.

Compilare questa sezione trascrivendo, per qualsiasi tipo di preferenze da esprimere (plesso circolo comune, distretto e provincia), la relativa denominazione ufficiale riportata negli elenchi ufficiali.

I docenti che intendono trasferirsi su posti attivati presso strutture ospedaliere dovranno indicare puntualmente tra le preferenze i codici delle scuole ove sono attivati tali posti, ai sensi dell'art. 19 del C.C.N.D. sulla mobilità.

Nel caso che il docente abbia diritto a precedenza e/o punteggi aggiuntivi su plessi, circoli o comuni, da lui precedentemente indicati nelle sezioni C,D del modulo domanda, tali plessi, circoli o comuni devono essere espressi come preferenze (sia attraverso una preferenza puntuale, sia attraverso una preferenza sintetica comprensiva del plesso, circolo e/o comune).

Le preferenze devono essere richieste mediante espressione del codice e della dizione in chiaro del plesso sede della direzione didattica del circolo.

Per facilitare la comprensione delle modalità di uso dei diversi tipi di preferenze, si fornisce qui di seguito una indicazione del loro utilizzo nelle diverse situazioni dell'aspirante al trasferimento.

ESEMPIO 1 : docente che ha la sede di titolarità in un grande comune (Roma, Milano, etc. .) ma in una zona della città a lui disagiata. L'obiettivo minimo del docente sarà di raggiungere una zona a lui più comoda; per ottenere ciò, dopo aver elencato nelle preferenze un certo numero di plessi, circoli di "distretto" comprendenti gruppi di scuole di agevole raggiungimento.

ESEMPIO 2 : docente che ha la sede di titolarità in un piccolo comune situato in una zona disagiata della provincia. per aumentare le possibilità di trasferimento e' opportuno che il docente si limiti ad esprimere due o tre preferenze di tipo "scuola" ed utilizzi ampiamente i codici di tipo "comune" indicando i comuni della zona a lui gradita per completare, poi, le sue indicazioni con alcune preferenze di tipo "distretto" (sempre relative a zone della provincia di suo gradimento).

ESEMPIO 3 : docente che ha la sede di titolarità in altra provincia. in questo caso e' opportuno che il docente utilizzi alcuni codici per individuare i comuni preferiti e successivamente indichi delle preferenze di tipo distretto per coprire una ampia fascia del territorio provinciale ed eventualmente concluda l'espressione delle sue preferenze utilizzando l'indicazione di provincia.

ESEMPIO 4 : docente che intende ottenere il trasferimento in plessi, circoli di una provincia comprendente anche comuni isolani. In questo caso il docente dovrà compilare opportunamente l'elenco

delle preferenze a seconda che intenda o non intenda trasferirsi nei comuni isolani compresi nella provincia. essendo tali comuni isolani enucleati dagli altri comuni della provincia e raggruppati sotto uno stesso distretto riportato negli elenchi ufficiali delle preferenze con la dizione "isole della provincia", le situazioni possibili sono le seguenti:

- il docente intende trasferirsi anche nei comuni isolani, allora deve utilizzare come preferenza di tipo sintetico l'indicazione del distretto "isole della provincia" ed, eventualmente, concludere l'elenco preferenziale con l'indicazione della provincia;

- il docente non intende trasferirsi nei comuni isolani, allora non deve esprimere l'indicazione del distretto "isole della provincia" e della provincia.

si ricorda, infine, che non possono essere espresse preferenze relative alla dotazione organica provinciale.

## ALLEGATO H/4

### ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE DEL MODELLO B4

#### DOMANDA DI PASSAGGIO DI RUOLO

##### 1. INTRODUZIONE

Le modalità di compilazione di questo modulo sono le stesse di quelle illustrate nell'allegato H/3 per il modulo della domanda di trasferimento, a cui si rimanda.

In questo allegato si descrivono in modo dettagliato solo le indicazioni specifiche della domanda di passaggio di ruolo e cioè:

- per la sezione b), ruolo di appartenenza e classe di concorso di titolarità etc.
- per la sezione e), passaggio di ruolo da ovvero per posto speciale o ad indirizzo didattico differenziato o posti di sostegno.

Si precisa che, ai sensi dell'art.34, comma 3 del C.C.N.D., gli insegnanti elementari delle scuole ed istituti aventi particolari finalità, appartenenti ai ruoli speciali (istituti statali per sordomuti, scuole elementari statali per ciechi) individuati come perdenti posto, possono produrre domanda di trasferimento sia per i posti di sostegno per i quali possiedono il titolo, qualora si trovino ancora nel quinquennio, sia per i posti di tipo comune, nel caso in cui abbiano già soddisfatto l'impegno quinquennale (devono, in tale caso, compilare il modello B1).

Si precisa, inoltre, che il personale docente che intenda richiedere il passaggio dai ruoli speciali della scuola elementare al ruolo normale, ancora nell'ambito della scuola elementare, può compilare le caselle della sezione C relative alle esigenze di famiglia. Tale parte del modulo non deve essere compilata dal restante personale.

##### 2. SEZIONE B - DATI ANAGRAFICI

- Ruolo d'appartenenza e classe di concorso di titolarità. Tutti i docenti devono riportare la dizione del ruolo di appartenenza e, inoltre, rispettivamente:

- . per i docenti della istruzione secondaria di primo, secondo grado ed artistica, nonché per gli insegnanti tecnico-pratici, la dizione della classe di concorso di titolarità;
- . per i docenti della scuola materna la dizione del tipo classe di insegnamento (se normale riportare la dizione "comune", se speciale la relativa dizione, ad es. " per minorati psicofisici", "per ambliopi", "metodo Montessori", etc.); per il personale educativo la dizione della qualifica.

3. SEZIONE E - passaggio di ruolo da, ovvero per, posto speciale o ad indirizzo didattico differenziato o di sostegno ovvero nei ruoli speciali.

Compilare la sezione solo se si intende richiedere il passaggio di ruolo per posti speciali o ad indirizzo didattico differenziato o di sostegno; quindi qualora la sezione non venga compilata il passaggio

si intende richiesto per i soli posti di tipo comune del ruolo normale.

Si precisa che la sezione deve essere obbligatoriamente compilata nella casella 24 qualora si chieda il passaggio in un ruolo speciale. in dettaglio:

- CASELLA 24

Contrassegnare la casella "si" se si insegna su un posto di classe speciale o ad indirizzo didattico differenziato o su posto di sostegno da meno di cinque anni.

Contrassegnare la casella "no" se per la prima volta si richiede un posto del tipo suddetto o se si è insegnato su questo tipo di posto per cinque o più anni.

- CASELLA 25.

Passaggio di ruolo su scuole o classi speciali: trascrivere la denominazione del diploma posseduto e considerato valido ai sensi del C.C.N.D. indicando esplicitamente il tipo di specializzazione (si ricorda che il diploma di fisiopatologia non è valido per l'accesso a posti di scuola speciale); passaggio di ruolo su scuole ad indirizzo didattico differenziato:

Riportare il metodo di cui si possiede il diploma (esempio: Montessori); passaggio di ruolo su posti di sostegno:

Trascrivere la denominazione del diploma posseduto e considerato valido ai sensi del C.C.N.D. indicando esplicitamente il tipo di specializzazione (si ricorda che il diploma di fisiopatologia non è valido per l'accesso a posti di sostegno);

- CASELLA 26.

Il docente deve contrassegnare una o più caselle relative ai titoli di specializzazione posseduti, che corrisponderanno anche alle tipologie di sostegno per le quali si richiede il passaggio, indicando contemporaneamente l'ordine con cui si vuole che siano esaminati i titoli di specializzazione richiesti. Ad esempio un docente che intenda richiedere, nell'ordine, le tipologie di sostegno minorati della vista e minorati psicofisici dovrà barrare la casella '2' di 'minorati psicofisici' e la casella '1' di 'minorati della vista'.

- CASELLA 27.

Tale casella va compilata nei seguenti modi:

nel caso si voglia che le preferenze espresse nella sottostante sezione F) siano prese in considerazione per una sola tipologia di posto si deve barrare la sola casella "1" della riga relativa alla tipologia scelta.

Qualora si desideri che le preferenze espresse nella sottostante sezione F) siano valide solo per due tipologie di posto, nei modi previsti dall'art. 34 del C.C.N.D., si devono contrassegnare le sole caselle "1" e "2" delle righe relative alle tipologie scelte (ad esempio per richiedere nell'ordine prima posti normali e poi posti di sostegno per cui si possiede il titolo andranno barrate la casella "1" relativa alla riga dei posti normali e la casella "2" relativa alla riga dei posti di sostegno).

Qualora si desideri che le preferenze espresse nella sottostante sezione F) siano valide per tre tipologie di posto nei modi previsti dall'art. 34 del C.C.N.D., si devono contrassegnare le caselle "1",

"2", e "3" delle righe relative alle tipologie scelte (ad esempio per richiedere nell'ordine: posti normali, posti di sostegno, posti speciali andranno barrate la casella "1" relativa alla riga dei posti normali, la casella "2" relativa alla riga dei posti di sostegno e la casella "3" relativa alla riga dei posti speciali).

ALLEGATO I/1

MODULO DOMANDA TRASFERIMENTO MODELLO C1



ALLEGATO I/2

MODULO DOMANDA PASSAGGIO DI CATTEDRA MODELLO C2

## ALLEGATO I/4

### ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE DEL MODELLO C1

#### (DOMANDA DI TRASFERIMENTO)

##### 1. AVVERTENZE GENERALI

Il modulo deve essere compilato in copia unica rispettando le seguenti norme generali.

- Va compilato a penna, scrivendo in stampatello  
- Le indicazioni numeriche vanno riportate allineando le cifre a destra nei relativi spazi (es. la data 7 marzo 1942 va indicata '7' '3' '42')

- Nei casi in cui si e' richiesto di fornire un'indicazione barrando un'apposita casella, questa va contrassegnata da una croce ben visibile

- Nei casi in cui si richieda al docente di rispondere ad una domanda, barrare la casella 'si' per le risposte affermative o 'no' per quelle negative. Nel caso non venga barrata alcuna casella o in presenza di indicazioni non chiare, la risposta verrà considerata come data in senso negativo il modulo comprende dette sezioni da compilare a cura del candidato:

SEZIONE A - indirizzamento della domanda

SEZIONE B - richiesta di trasferimento

SEZIONE C - dati anagrafici

SEZIONE D - tabella di valutazione

SEZIONE E - altre indicazioni

SEZIONE F - preferenze

SEZIONE G - richiesta di trasferimento su posti di sostegno.

La compilazione delle suddette sezioni verrà illustrata in dettaglio nei paragrafi successivi.

##### 2. SEZIONE A - indirizzamento della domanda.

Indirizzare la domanda all'Ufficio scolastico regionale - Centro servizi amministrativo relativo alla provincia di titolarità.

##### 3. SEZIONE B - richiesta di trasferimento.

riportare la provincia per cui si richiede il trasferimento nella forma:

- sigla automobilistica della provincia (per Roma utilizzare RM);  
- nome della provincia per esteso.

##### 4. SEZIONE C - dati anagrafici

Trascrivere, nelle relative caselle, i dati anagrafici e di ruolo richiesti dalle diciture; in particolare, nella compilazione delle seguenti caselle, è necessario attenersi alle norme sotto riportate:

- anno della data di nascita, si riportano, nelle due posizioni previste dalla casella le ultime cifre dell'anno di nascita.

- provincia di nascita, riportare, nelle relative caselle, la sigla automobilistica ed il nome della provincia di nascita; per chi è nato a Roma utilizzare come sigla automobilistica "RM", per chi è nato fuori dal territorio nazionale utilizzare come sigla automobilistica "EE" e scrivere nella casella adiacente (contraddistinta dalla dicitura "provincia per esteso") la dizione "nato all'estero".

- classe di concorso di titolarità, trascrivere integralmente la denominazione riportata nella tabella seguente:

TABELLA DELLE CLASSI DI CONCORSO

CODICE	DESCRIZIONE
..A028	- EDUCAZIONE ARTISTICA
..A030	- EDUCAZIONE FISICA
..A032	- EDUCAZIONE MUSICALE
..A033	- EDUCAZIONE TECNICA
..A043	- ITALIANO...
..A059	- MATEMATICA E SCIENZE NATURALI
..A080	- ITALIANO IN SCUOLE DI LINGUA SLOVENA
..A085	- SLOVENO IN SCUOLE DI LINGUA SLOVENA
..A090	- CULTURA LADINA
..A091	- ITALIANO IN SCUOLE DI LINGUA TEDESCA
..A097	- TEDESCO IN SCUOLE DI LINGUA ITALIANA
..A098	- TEDESCO IN SCUOLE DI LINGUA TEDESCA
..A245	- LINGUA STRANIERA, FRANCESE
..A345	- LINGUA STRANIERA, INGLESE
..A445	- LINGUA STRANIERA, SPAGNOLO
..A545	- LINGUA STRANIERA, TEDESCO

- SCUOLA DI TITOLARITÀ,

Nel caso di docente titolare su 'corsi per lavoratori' o su 'dotazione organica provinciale' in questa casella va indicata rispettivamente la denominazione del centro territoriale di titolarità o la dicitura 'dotazione organica provinciale' e non dovrà essere compilata la casella relativa al comune di titolarità.

- scuola di servizio, nel caso di docente che non svolga attività di insegnamento, indicare l'ufficio presso cui presta servizio. nel caso non sia indicata o indicata erroneamente, la lettera di notifica viene inviata comunque alla sede di titolarità.

5. SEZIONE D - tabella di valutazione

Trascrivere, nelle relative caselle, gli elementi, posseduti dal docente, che concorrono alla valutazione della domanda; in particolare:

- CASELLA 1.

Riportare nelle apposite caselle, il numero complessivo di anni di servizio effettivamente prestato dal docente dopo la decorrenza giuridica della nomina nel ruolo di appartenenza.

Nel caso in cui il docente abbia prestato servizio, dopo la nomina in ruolo, presso scuole dislocate in piccole isole gli anni di tale servizio dovranno essere conteggiati due volte. Analogamente andranno conteggiati due volte gli anni di servizio prestati in paesi in via di sviluppo.

ESEMPIO: un docente abbia prestato 5 anni di servizio di ruolo, di cui 1 anno su piccola isola. Tra la decorrenza economica e quella giuridica della nomina siano intercorsi 4 anni, di cui 2 coperti da servizio.

si avrà:

- SERVIZIO DI RUOLO ... ANNI	5
- SERVIZIO DI RUOLO SU PICCOLE ISOLE ... ANNI	1
- RETRODATAZIONE GIURIDICA COPERTA DA SERVIZIO ... ANNI	2
TOTALE	ANNI 8

Tale valore andrà riportato nella casella 1 del modulo domanda.

si ricorda che, ai fini dell'attribuzione del punteggio, il servizio nelle piccole isole deve essere effettivamente prestato per il periodo previsto per la valutazione di un intero anno scolastico.

- CASELLA 2.

Riportare l'eventuale numero di anni di servizio di ruolo intercorso fra la decorrenza giuridica e la decorrenza economica non coperti da effettivo servizio, più l'eventuale servizio prestato nel ruolo dell'istruzione secondaria di II grado.

Ogni anno di servizio prestato nel ruolo dell'istruzione secondaria di II grado in istituti situati su piccole isole va conteggiato due volte.

- CASELLA 3.

Riportare il numero complessivo degli anni di servizio pre-ruolo (compreso il servizio prestato su posti di sostegno), di servizio militare e di servizio prestato nel ruolo degli insegnanti di scuola materna e/o elementare. Gli eventuali anni di servizio prestati in scuole situate su piccole isole vanno conteggiati due volte. Tale numero coincide con quello desunto dall'allegato D alla presente ordinanza.

- CASELLA 4.

Riportare il numero di anni di servizio di ruolo (almeno tre) prestati senza soluzione di continuità nella scuola di titolarità(dichiarato con l'allegato F).

- CASELLA 5.

Riportare nelle rispettive caselle l'eventuale numero di anni di servizio di ruolo effettivamente prestato in scuole speciali o su posti di sostegno dopo la decorrenza giuridica della nomina nel ruolo di appartenenza, e preruolo prestati su posto di sostegno, in scuole speciali o ad indirizzo didattico differenziato. La casella in oggetto va compilata solo da parte dei docenti richiedenti posti di sostegno.

- CASELLA 6.

Riportare la denominazione del comune di residenza del coniuge ovvero del comune di residenza dei genitori o dei figli nel caso di docenti senza coniuge o separati giudizialmente o consensualmente con atto omologato dal tribunale (valida solo per il trasferimento). Qualora in tale comune non vi siano istituzioni scolastiche richiedibili, deve essere indicato il comune più vicino (secondo la tabella di viciniorità) in cui esistano tali istituzioni.

- CASELLA 7.

Riportare la denominazione del comune di cura e assistenza dei figli minorati fisici, psichici o sensoriali, tossicodipendenti, ovvero la

denominazione del comune del coniuge o del genitore totalmente e permanentemente inabile al lavoro che possono essere assistiti soltanto nel comune richiesto.

- CASELLA 8.

Riportare il numero dei figli che non abbiano compiuto i sei anni di età.

- CASELLA 9.

Riportare il numero dei figli di età superiore ai sei anni ma che non abbiano superato il diciottesimo anno di età o che si trovino nell'assoluta e permanente impossibilità di dedicarsi ad un proficuo lavoro.

- CASELLA 10.

Riportare il numero di promozioni per merito distinto.

- CASELLA 11.

Barrare la casella nel caso in cui si sia superato almeno un pubblico concorso per esami relativo al ruolo di appartenenza o a ruoli di livello pari o superiore.

- CASELLA 12.

Riportare il numero di diplomi di specializzazione conseguiti in corsi post-universitari previsti dagli statuti ovvero dal D.P.R. n.162/82, ovvero dalla legge n.341/90 (artt. 4, 6, 8) attivati dalle università statali o libere ovvero da istituti universitari statali o pareggiati, ivi compresi gli istituti di educazione fisica statali o pareggiati, nell'ambito delle scienze dell'educazione e/o nell'ambito delle discipline attualmente insegnate dal docente. A tale numero va aggiunto il numero di diplomi di perfezionamento post-universitario, qualora siano stati conseguiti a conclusione di corsi che presentino le stesse caratteristiche dei corsi per il conseguimento dei diplomi di specializzazione predetti (durata minima biennale, esami specifici per ogni materia nel corso dei singoli anni e un esame finale).

- CASELLA 13.

Riportare il numero dei diplomi universitari conseguiti oltre al titolo di studio attualmente necessario per l'accesso al ruolo di appartenenza.

- CASELLA 14.

Riportare il numero dei corsi di perfezionamento di durata non inferiore ad un anno, previsti dagli statuti ovvero dal D.P.R. n.162/82, ovvero dalla legge n.341/90 (artt. 4, 6, 8) attivati dalle università statali o libere, ovvero da istituti universitari statali o pareggiati, ivi compresi gli istituti di educazione fisica statali o pareggiati, nell'ambito delle scienze dell'educazione e/o nell'ambito delle discipline attualmente insegnate dal docente.

- CASELLA 15.

Riportare il numero di diplomi di laurea, di accademia di belle arti, di conservatorio di musica, di istituto superiore di educazione fisica, conseguiti oltre al titolo di studio necessario per l'accesso al ruolo di appartenenza.

- CASELLA 16.

Barrare la casella 'sì se si e' in possesso del titolo di "dottorato di ricerca".

- CASELLA 17.

Riportare il numero di partecipazioni ai nuovi esami di stato conclusivi dei corsi di studio di istruzione secondaria superiore di cui alla legge 10/12/97 n° 425 e al D.P.R. 23/7/98 n° 323 in qualità di presidente di commissione o di componente esterno o di componente interno , compresa l'attività svolta dal docente di sostegno all'alunno handicappato che sostiene l'esame.

6. SEZIONE E - ALTRE INDICAZIONI.

Contrassegnare le indicazioni necessarie per completare la domanda, in dettaglio:

- CASELLA 18.

Tale casella deve essere compilata esclusivamente da parte dei docenti soprannumerari. Il docente individuato in soprannumero ai sensi dell'art. 29 del C.C.N.D. deve riportare il punteggio nella graduatoria dei docenti soprannumerari; tale casella non deve essere compilata dai docenti titolari sulle dotazioni organiche provinciali.

- casella 19.

Tale casella deve essere compilata esclusivamente da parte dei docenti soprannumerari. Il docente deve indicare se intende partecipare comunque al movimento a domanda (barrando il 'sì'), anche se si liberasse un posto nella scuola (o centro territoriale per i titolari su corsi per l'istruzione e la formazione dell'età adulta) di titolarità durante il movimento. Tale casella non deve essere compilata dai docenti titolari sulle dotazioni organiche provinciali.

- casella 20.

La compilazione di questa casella è riservata esclusivamente ai docenti individuati come perdenti posto che desiderino il mantenimento della sede di titolarità anche come utilizzato in altro insegnamento coerente con il titolo di studio posseduto, ai sensi dell'art. 18, comma 5, del contratto sulla mobilità del personale docente. In tal caso l'interessato dovrà rispondere affermativamente alla domanda formulata.

- casella 21.

Riportare la denominazione ufficiale dell'istituzione scolastica o centro territoriale da cui il docente è stato trasferito nell'ultimo quinquennio in quanto perdente posto. Tale denominazione deve essere trascritta dall'elenco ufficiale delle preferenze. Nel caso in cui tale istituzione risulti soppressa, nella casella andrà riportato il codice del comune cui apparteneva la scuola soppressa. Qualora nel suddetto comune non esistano altre istituzioni scolastiche richiedibili dall'interessato, il medesimo potrà indicare, agli stessi fini, il comune più vicino secondo le tabelle di viciniorità. Si ricorda che la medesima indicazione (ovvero altra indicazione comprensiva della stessa) dovrà essere indicata tra le preferenze di cui alla sezione F del modulo domanda.

La medesima casella va compilata da parte del docente titolare in istituzioni ubicate in nuovi comuni che chieda di rientrare con precedenza nel comune di precedente titolarità. La precedenza viene attribuita a decorrere dall'anno scolastico successivo a quello dell'entrata in vigore della legge regionale con cui viene istituito il nuovo comune. L'adempimento richiesto per usufruire di tale precedenza risulta assolto con la presentazione della dichiarazione

per la continuità di servizio riportata nella presente O.M. nell'allegato F purché in essa si faccia esplicito riferimento alla scuola dalla quale sia stato trasferito d'ufficio e l'anno in cui é avvenuto il trasferimento.

- Casella 22.

Il docente non vedente, qualora intenda usufruire della precedenza prevista dall'art. 9, comma 1, punto I), del contratto collettivo decentrato sulla mobilità del personale della scuola, dovrà contrassegnare "si" nell'apposita casella. Tale precedenza sarà applicata a tutte le preferenze valide espresse nel modulo domanda, secondo l'ordine delle operazioni previsto dall'allegato C. In caso contrario, l'interessato dovrà contrassegnare "no" nella casella appositamente predisposta.

- Casella 23.

Il docente che si trovi nella condizione di emodializzato ( ex art. 61 della legge n. 270/82), qualora intenda usufruire della precedenza prevista dall'art. 9, comma 1, punto I), del contratto collettivo decentrato sulla mobilità del personale della scuola, dovrà contrassegnare "si" nell'apposita casella. Tale precedenza sarà applicata a tutte le preferenze valide espresse nel modulo domanda, secondo l'ordine delle operazioni previsto dall'allegato C. In caso contrario, l'interessato dovrà contrassegnare "no" nella casella appositamente predisposta.

- Casella 24.

Il docente che appartenga alle categorie di docenti handicappati previste dal comma 2 dell'art. 21 della le. 104/92 qualora intenda usufruire della precedenza prevista dall'art. 9, comma 1, punto III del contratto collettivo decentrato sulla mobilità del personale della scuola, dovrà contrassegnare "si" nell'apposita casella. Tale precedenza sarà applicata a tutte le preferenze valide espresse nel modulo domanda, secondo l'ordine delle operazioni previsto dall'allegato C. In caso contrario, l'interessato dovrà contrassegnare "no" nella casella appositamente predisposta.

- Casella 25.

Il docente che ha bisogno per gravi motivi di salute di particolari cure a carattere continuativo (ad esempio cobalto-terapia), qualora intenda usufruire della precedenza prevista dall'art. 9, comma 1, punto III del contratto collettivo decentrato sulla mobilità del personale della scuola, dovrà contrassegnare "si" nell'apposita casella. Tale precedenza sarà applicata a tutte le preferenze valide espresse nel modulo domanda, secondo l'ordine delle operazioni previsto dall'allegato C. In caso contrario, l'interessato dovrà contrassegnare "no" nella casella appositamente predisposta.

- Casella 26.

Il docente che si trovi nelle condizioni previste dal comma 6 dell'art. 33 della legge 104/92, qualora intenda usufruire della precedenza prevista dall'art. 9, comma 1, punto III del contratto collettivo decentrato sulla mobilità, dovrà contrassegnare "si" nell'apposita casella. L'interessato dovrà, inoltre, indicare come prima preferenza il predetto comune di residenza oppure una o più istituzioni scolastiche comprese in esso.

- Casella 27.

Il docente che si trovi nelle condizioni previste dai commi 5 e 7 dell'art. 33 della legge 104/92, nei limiti previsti dall'art. 9, comma 1, punto III del contratto collettivo decentrato sulla mobilità, dovrà contrassegnare la casella "sì" corrispondente. L'interessato dovrà, inoltre, indicare come prima preferenza il predetto comune di residenza oppure una o più istituzioni scolastiche comprese in esso.

- Casella 28.

Il docente interessato a beneficiare della precedenza spettante al personale che dichiara la propria disponibilità ad operare nelle scuole situate in zone a rischio di devianza sociale e criminalità minorile e caratterizzata da abbandoni scolastici, dovrà contrassegnare "si" nell'apposita casella, che indica la volontà di voler permanere, per la durata prevista dai progetti finalizzati al recupero dell'insuccesso scolastico e, comunque, per non meno di tre anni, nelle scuole situate in dette zone a rischio.

- Casella 29.

Il docente, coniuge convivente del personale militare o personale cui viene corrisposta l'indennità di pubblica sicurezza di cui all'art. 1, I comma, della legge 10/3/1987, n. 100 e art. 10, I comma della legge 3/10/1987, n.402, dovrà contrassegnare "si" nell'apposita casella, qualora intenda usufruire della precedenza prevista all'art. 9, comma 1, punto VII, del contratto collettivo decentrato sulla mobilità del personale della scuola. Il riconoscimento di tale precedenza é subordinato alla condizione che venga indicato come prima preferenza il comune di trasferimento del coniuge, ovvero il comune in cui abbia eletto domicilio il coniuge all'atto del collocamento a riposo. In mancanza di istituzioni scolastiche richiedibili, si dovrà indicare il comune ad esso viciniore secondo le apposite tabelle a disposizione presso i centri servizi amministrativi. In caso contrario dovrà contrassegnare "no".

- Casella 30.

Il docente, che espleta il mandato amministrativo secondo quanto riportato nell'art. 18 della L. 3/8/99 n.265, dovrà contrassegnare "si" nell'apposita casella, qualora intenda usufruire della precedenza prevista all'art. 9, comma 1, punto VII bis, del contratto collettivo decentrato sulla mobilità del personale della scuola. Il riconoscimento di tale precedenza é subordinato alla condizione che venga indicato come prima preferenza il comune in cui espleta il mandato o, in mancanza di istituzioni scolastiche richiedibili, il comune ad esso viciniore secondo le apposite tabelle a disposizione presso gli uffici. In caso contrario dovrà contrassegnare "no"

- CASELLA 31.

Il docente che intende usufruire della precedenza prevista a seguito della riduzione delle aspettative sindacali retribuite e valida, come indicato al punto VIII), comma 1, art. 9 del citato contratto sulla mobilità del personale della scuola, per la fase interprovinciale dei trasferimenti, dovrà contrassegnare "si" nell'apposita casella

- CASELLA 32.

Tale casella va contrassegnata in senso affermativo dai docenti che intendono avvalersi della precedenza prevista ai fini dell'accesso ai



corsi per l'istruzione e la formazione dell'età adulta, che abbiano maturato almeno tre anni di servizio nei corsi serali, nei centri territoriali, nei corsi per lavoratori, nei corsi per l'educazione degli adulti e nei corsi di alfabetizzazione.

- CASELLA 33.

Tale casella va contrassegnata in senso affermativo dai docenti che intendono avvalersi della precedenza prevista ai fini dell'accesso presso strutture ospedaliere e carcerarie, essendo già stati utilizzati per almeno tre anni presso tali strutture.

- CASELLA 34.

I docenti richiedenti il trasferimento a scuole con lingua di insegnamento diversa ed in possesso dei requisiti necessari, devono contrassegnare la casella.

#### 7. SEZIONE F - PREFERENZE

- casella 35.

Questa casella deve essere compilata solo se il docente intende richiedere, per tutte le espresse nella sezione F, oltre alle cattedre costituite nell'ambito della scuola, anche le cattedre costituite con completamento in altre scuole. In particolare, barrando la casella 'A', la richiesta è limitata alle cattedre che hanno il completamento in scuole che si trovano nello stesso comune; barrando la casella 'B', la richiesta è estesa anche alle cattedre con completamento in scuole situate in comuni diversi.

Qualora vengano barrate entrambe le caselle, la richiesta verrà considerata estesa anche alle cattedre con completamento in scuole situate in comuni diversi.

#### 8. SEZIONE G - TRASFERIMENTI DA O PER POSTI COSTITUITI CON ATTIVITÀ DI SOSTEGNO.

Tale sezione va compilata solo da parte dei docenti che, avendone titolo, chiedono il trasferimento su posti costituiti con attività di sostegno o sono titolari su posti costituiti con attività di sostegno.

- casella 36.

Il docente deve contrassegnare una o più caselle relative ai titoli di specializzazione posseduti, che corrisponderanno anche alle tipologie di sostegno per le quali si richiede il trasferimento, indicando contemporaneamente l'ordine con cui si vuole che siano esaminati i titoli di specializzazione richiesti.

Ad esempio un docente che intenda richiedere, nell'ordine, le tipologie di sostegno minorati della vista e minorati psicofisici dovrà barrare la casella '2' di 'minorati psicofisici' e la casella '1' di 'minorati della vista'.

- CASELLA 37.

Nel caso il docente è sottoposto al vincolo del quinquennio deve barrare la casella 'sì'. È consentito barrare questa casella solo ai docenti, anche senza sede, titolari su posti con attività di sostegno. Per la valutazione del quinquennio deve essere considerato anche l'anno scolastico in corso. Una volta barrata la casella, la successiva casella 38 non dovrà essere compilata.

- casella 38.

Il docente deve indicare se desidera che le preferenze indicate nella sezione F siano valutate unicamente per una tipologia di posto ovvero per entrambe le tipologie (sostegno e posti normali), ma prioritariamente per posti di sostegno o per posti normali.

Esempio 1 : il docente che desidera che le preferenze espresse siano prese in considerazione solo per i posti normali dovrà barrare la casella "1°" della corrispondente riga, e non barrare alcuna casella della riga precedente.

Esempio 2: il docente che desidera che siano prese in considerazione tutte le preferenze espresse prioritariamente per la tipologia di posti normali e successivamente per la tipologia di sostegno, dovrà barrare la casella "1°" della riga corrispondente e la casella "2" della riga precedente.

## ALLEGATO I/5

### ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE DEL MODELLO C2

#### (DOMANDA DI PASSAGGIO DI CATTEDRA)

##### 1. NORME GENERALI

Le modalità di compilazione di questo modulo sono le stesse di quelle illustrate nell'allegato I/4 per il modulo della domanda di trasferimento, a cui si rimanda.

Di seguito si descrive in modo dettagliato la sola sezione 'E' e le sole caselle 7,14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 23 e 24 che contengono indicazioni specifiche della domanda di passaggio di cattedra.

##### 2. SEZIONE D - TITOLI GENERALI

###### - CASELLA 7.

Va indicato il numero di ulteriori (in aggiunta ai concorsi ordinari di cui alla casella 6) concorsi pubblici per esami e titoli superati, per l'accesso ai ruoli di livello pari o superiore a quello di appartenenza.

###### - CASELLA 13.

Va indicato il numero di anni (vale un anno intero il servizio prestato per almeno 180 giorni) di servizio prestato in utilizzazione nello stesso posto o classe di concorso per cui è richiesto il passaggio.

##### 3. SEZIONE E - ALTRE INDICAZIONI. CLASSE DI CONCORSO RICHIESTA E PRECEDENZA PER IL PASSAGGIO

###### - CASELLA 15.

Trascrivere, nelle relative caselle, il codice e la descrizione in chiaro della classe di concorso per cui si richiede il passaggio di cattedra; il codice e la descrizione della classe di concorso devono essere ricavati dalla "tabella delle classi di concorso" riportata nell'allegato I/4 dell'ordinanza ministeriale;

###### - CASELLA 16.

Contrassegnare la casella "si" quando, avendo presentato sia la domanda di trasferimento che quella di passaggio di cattedra (essendo possibile il soddisfacimento di entrambe), si preferisce ottenere il passaggio di cattedra. Se, invece, si preferisce dare la precedenza al trasferimento si deve contrassegnare la casella "no". Nel caso non venga barrata alcuna casella o in presenza di indicazioni non chiare sarà disposto con precedenza il trasferimento rispetto al passaggio. Si ricorda, infine, che tale casella non va compilata nel caso in cui il docente non abbia presentato domanda di trasferimento.

###### - CASELLA 17.

La casella va compilata quando, essendo state presentate più domande di passaggio di cattedra, relative a diverse classi di concorso, l'aspirante deve indicare l'ordine di trattamento della domanda rispetto alle altre.

Ad esempio: se un docente ha presentato due domande di passaggio di cattedra, x1 e x2, e vuole che sia data la precedenza alla domanda x2, deve contrassegnare la casella '17' della domanda x2 con il progressivo '01' e la casella '17' della domanda x1 con il progressivo '02'.

- REQUISITI

- CASELLA 18.

I docenti in possesso dei requisiti per il passaggio devono barrare la casella;

- CASELLA 19.

I docenti richiedenti il passaggio ad istituti con lingua di insegnamento diversa ed in possesso dei requisiti devono barrare la casella;

- CASELLA 20.

I docenti in possesso dei requisiti necessari per il passaggio da o per istituti per sordomuti o ciechi devono barrare la casella.

- CASELLA 23.

Il docente che intende usufruire della precedenza prevista quale utilizzato deve barrare la casella 'sì'.

ALLEGATO I/7

RILEVAZIONE TITOLARI SU DOTAZIONE ORGANICA PROVINCIALE

ISTRUZIONE SECONDARIA DI I GRADO

SCHEMA DOCENTE TITOLARE SU

DOTAZIONE ORGANICA PROVINCIALE

IL SOTTOSCRITTO

----- DATI ANAGRAFICI -----  
COGNOME ..... NOME .....  
NATO A: ..... I.I.I IL I..I..I I..I..I I..I..I  
(PROV. NASCITA) SIGLA  
RESIDENTE A: ..... I..I..I I.I.I.I.I.I  
(COMUNE) (PROV.) (C.A.P.)  
INDIRIZZO ..... TELEFONO .....  
(COMUNE)  
.....  
CLASSE DI CONCORSO DI TITOLARITÀ  
.....  
SCUOLA DI SERVIZIO ..... COMUNE DI SERVIZIO  
-----

DICHIARA AI FINI DELL'ATTRIBUZIONE DEL PUNTEGGIO  
 AI SENSI DELL'ART. 29, LETTERA B DEL C.C.N.D. SULLA MOBILITÀ

-----					
	I	DA COMPIL.	I	RISERVATO	I
	I	A CURA DEL-	I	AL DIRIG.	I
	I	L'INTERESS.	I	SCOLASTICOI	
-----					
----- ANZIANITÀ DI SERVIZIO -----					
ANZIANITÀ DI SERVIZIO COMUNQUE	I	I..I	I	I...I	I
PRESTATO DOPO LA DECORRENZA GIURIDICA DELLA NOMINA NEL RUOLO DI APPARTENENZA (LETTERA A, TITOLO I DELLA TABELLA)	I	ANNI	I	PUNTI	I
	I		I		I
	I		I		I
	I		I		I
ANZIANITÀ DI SERVIZIO EFFETTIVAMENTE PRESTATO DOPO LA NOMINA NEL RUOLO DI APPARTENENZA IN SCUOLE SITUATE SU PICCOLE ISOLE (LETTERA A1, TITOLO I DELLA TAB.)	I	I..I	I	I...I	I
	I	ANNI	I	PUNTI	I
	I		I		I
	I		I		I
	I		I		I
ANZIANITÀ DI SERVIZIO EFFETTIVAMENTE PRESTATO NEL RUOLO DI APPARTENENZA IN SCUOLE SITUATE IN PAESI IN VIA DI SVILUPPO (LETTERA A, NOTA 1, TITOLO I DELLA TABELLA)	I	I..I	I	I...I	I
	I	ANNI	I	PUNTI	I
	I		I		I
	I		I		I
	I		I		I
ANZIANITÀ DERIVANTE DA DECORRENZA GIURIDICA DELLA NOMINA NEL RUOLO DI APPARTENENZA ANTERIORE ALLA DECORRENZA ECONOMICA, NON COPERTA DA EFFETTIVO SERVIZIO E DA SERVIZIO DI RUOLO PRECEDENTEMENTE PRESTATO NEGLI ISTITUTI DI ISTRUZIONE SECONDARIA DI II GRADO (LETTERA B, TITOLO I DELLA TAB.)	I	I..I	I	I...I	I
	I	ANNI	I	PUNTI	I
	I		I		I
	I		I		I
	I		I		I
	I		I		I
ANZIANITÀ DI SERVIZIO PRE-RUOLO RIPORTATA AL PUNTO 3 DELL'ALLEGATO D (LETTERA B, TITOLO I DELLA TAB.)	I	I..I	I	I...I	I
	I	ANNI	I	PUNTI	I
	I		I		I
	I		I		I
	I		I		I
ANZIANITÀ DI SERVIZIO PRE-RUOLO EFFETTIVAMENTE PRESTATO IN SCUOLE SITUATE SU PICCOLE ISOLE (LETTERA B2, TITOLO I DELLA TAB.)	I	I..I	I	I...I	I
	I	ANNI	I	PUNTI	I
	I		I		I
	I		I		I
	I		I		I
-----					

-----			
	I DA COMPIL.	I RISERVATO	I
	I A CURA DEL-	I AL DIRIG.	I
	I L'INTERESS.	I SCOLASTICOI	
-----			
----- ESIGENZE DI FAMIGLIA -----			
	I	I	I
NUMERO DEI FIGLI CHE NON ABBIANO	I	I..I I	I...I I
COMPIUTO SEI ANNI DI ETÀ	I	I	PUNTI I
(LETTERA B, TITOLO II DELLA TAB.)	I	I	I
	I	I	I
NUMERO DEI FIGLI DI ETÀ SUPERIO-	I	I..I I	I...I I
RE AI SEI ANNI, MA NON SUPERIORE	I	I	PUNTI I
AI DICHIOTTO	I	I	I
O MAGGIORENNI, MA PERMANENTEMENTE	I	I	I
INABILI A PROFICUO LAVORO	I	I	I
(LETTERA C, TITOLO II DELLA TAB.)	I	I	I
	I	I	I
-----			

	I DA COMPIL.	I RISERVATO	I
	I A CURA DEL-	I AL DIRIG.	I
	I L'INTERESS.	I SCOLASTICOI	
----- TITOLI -----			
(TITOLO III DELLA TABELLA)	I	I	I
	I	I	I
NUMERO DI PROMOZIONI PER MERITO	I	I..I	I...I
DISTINTO	I	I	PUNTI
(LETTERA A)	I	I	I
	I	I	I
SUPERAMENTO DI PUBBLICO	I	I..I	I...I
CONCORSO	I	I	PUNTI
PER ESAMI RELATIVO AL RUOLO	I	I	I
DI APPARTENENZA O A RUOLI DI	I	I	I
LIVELLO PARI O SUPERIORE	I	I	I
(LETTERA B)	I	I	I
	I	I	I
NUMERO DI DIPLOMI DI SPECIALIZ-	I	I..I	I
ZAZIONE CONSEGUITI IN CORSI	I	I	I
POST-UNIVERSITARI PREVISTI DAGLI	I	I	I
STATUTI OVVERO DAL D.P.R.	I	I	I
N.162/82, OVVERO DALLA LEGGE N.	I	I	I
341/90(ARTT. 4, 6, 8) ATTIVATI	I	I	I
DALLE UNIVERSITÀ STATALI O LI-	I	I	I
BERE OVVERO DA ISTITUTI UNIVER-	I	I	I
SITARI STATALI O PAREGGIATI,IVI	I	I	I
COMPRESI GLI ISTITUTI DI EDUCA-	I	I	I
ZIONE FISICA STATALI O PAREG-	I	I	I
GIATI,NELL'AMBITO DELLE SCIENZE	I	I	I
DELL'EDUCAZIONE E/O NELL'AMBITO	I	I	I
DELLE DISCIPLINE ATTUALMENTE	I	I	I
INSEGNATE DAL DOCENTE; A TALE	I	I	I
NUMERO VA AGGIUNTO IL NUMERO	I	I	I
DI DIPLOMI DI PERFEZIONAMENTO	I	I	I
POST-UNIVERSITARIO , QUALORA	I	I	I
SIANO STATI CONSEGUITI A CONCLU-	I	I	I
SIONE DI CORSI CHE PRESENTINO	I	I	I
LE STESSE CARATTERISTICHE DEI	I	I	I
CORSI PER IL CONSEGUIMENTO DEI	I	I	I
DIPLOMI DI SPECIALIZZAZIONE	I	I	I
PREDETTI.	I	I	I
(LETTERA C)	I	I	I
	I	I	I
NUMERO DI DIPLOMI UNIVERSITARI	I	I..I	I
CONSEGUITI OLTRE AL TITOLO DI	I	I	I
STUDIO ATTUALMENTE NECESSARIO	I	I	I
PER L'ACCESSO AL RUOLO DI AP-	I	I	I
PARTENENZA (LETTERA D)	I	I	I
	I	I	I
NUMERO DI CORSI DI PERFEZIONA-	I	I..I	I





ALLEGA I SEGUENTI DOCUMENTI (2):

-----  
I I  
I 1. .... 2. .... I I  
I I  
I 3. .... 4. .... I I  
I I  
I 5. .... 6. .... I I  
I I  
I-----I

NELL'IPOTESI RISULTASSE IN SOPRANNUMERO DOPO I TRASFERIMENTI  
A DOMANDA, DICHIARA CHE, AI FINI DEL TRASFERIMENTO D'UFFI-  
CIO, IL COMUNE (OVVERO IL DISTRETTO, IN CASO DI COMUNI COM-  
PRENDENTI PIÙ DISTRETTI) DI GRADIMENTO E' IL SEGUENTE (3):

..... I..I..I..I..I..I..I..I..I..I..I..I  
DIZIONE IN CHIARO CODICE MECCANOGRAFICO  
DATA ..... IN FEDE  
.....  
FIRMA

-----COMPETENZA DEL DIRIGENTE SCOLASTICO -----

I I  
I (CANCELLARE LA DIZIONE CHE NON INTERESSA) I I  
I I  
I IL DOCENTE HA I I  
I ----- PRESENTATO DOMANDA DI TRASFERIM. I I  
I NON HA I I  
I I  
I I  
I LA SCHEDA E' STATA I I  
I ----- COMPILATA D'UF. DAL DIRIG.SCOL. I I  
I NON E' STATA I I  
I-----I

DATA ..... IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
.....  
FIRMA

- (1) RIPORTARE LA SOMMA DEI PUNTEGGI RELATIVI ALLE LETTERE C) D),E),F) E G) DEL TITOLO III DELLA TABELLA, FINO AD UN MASSIMO DI PUNTI 10.
- (2) DOCUMENTAZIONE DA PRODURRE IN FOTOCOPIA PER COLORO CHE ABBIANO PRESENTATO DOMANDA DI TRASFERIMENTO.
- (3) TALE COMUNE (O DISTRETTO) SARÀ QUELLO DI INIZIO SCORRIMENTO DELLA TABELLA DEI COMUNI VICINIORI PER IL TRASFERIMENTO DI UFFICIO. LA DIZIONE IN CHIARO ED IL CODICE SONO DATI OBBLIGATORI E SI RICAVALO DAL BOLLETTINO UFFICIALE DELLE SCUOLE.

ALLEGATO I/8

MODULO DOMANDA PASSAGGIO DI RUOLO MODELLO C3

## ALLEGATO I/9

### ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE DEL MODELLO C3 (DOMANDA DI PASSAGGIO DI RUOLO)

#### 1. NORME GENERALI

Le modalità di compilazione di questo modulo sono le stesse di quelle illustrate nell'allegato I/4 per il modulo della domanda di trasferimento, a cui si rimanda.

Di seguito si descrivono in modo dettagliato le sole caselle 8, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 23, 24, 26,27 che contengono indicazioni specifiche della domanda di passaggio di ruolo.

#### 2. SEZIONE D - TITOLI GENERALI

##### - CASELLA 8.

Va indicato il numero di concorsi ( in aggiunta ai concorsi ordinari di cui alla casella 6) pubblici per esami e titoli superati, per l'accesso ai ruoli di livello pari o superiore a quello di appartenenza, .

##### - CASELLA 14.

**Barrare la casella 'sì' se si e' frequentato il corso di aggiornamento-formazione linguistica e glottodidattica compreso nel piano attuato dal ministero, con la collaborazione degli uffici scolastici provinciali, delle istituzioni scolastiche, degli istituti di ricerca (IRRSAE, CEDE, BDP) e dell'università (solo per i docenti della scuola elementare)**

##### - CASELLA 16.

Va indicato il numero di anni (vale un anno intero il servizio prestato per almeno 180 giorni) di servizio prestato in utilizzazione nello stesso posto o classe di concorso per cui è richiesto il passaggio.

#### 3. SEZIONE E - ALTRE INDICAZIONI. CLASSE DI CONCORSO RICHIESTA E PRECEDENZA PER IL PASSAGGIO

##### - CASELLA 17.

Trascrivere, nelle relative caselle, il codice e la descrizione in chiaro della classe di concorso per cui si richiede il passaggio di ruolo; il codice e la descrizione della classe di concorso devono essere ricavati dalla "tabella delle classi di concorso" riportata nell'allegato I/4 dell'ordinanza ministeriale;

##### - CASELLA 18.

La casella va compilata quando, essendo state presentate più domande di passaggio di ruolo, relative a diverse classi di concorso, l'aspirante deve indicare l'ordine di trattamento della domanda rispetto alle altre.

Ad esempio: se un docente ha presentato due domande di passaggio di ruolo, x1 e x2, e vuole che sia data la precedenza alla domanda x2, deve contrassegnare la casella '18' della domanda x2 con il progressivo '01' e la casella '18' della domanda x1 con il progressivo '02'.

- REQUISITI

- **CASELLA 19.**

I docenti in possesso degli specifici requisiti necessari per il passaggio devono barrare la casella;

- **CASELLA 20.**

I docenti richiedenti il passaggio ad istituti con lingua di insegnamento diversa ed in possesso dei requisiti devono barrare la casella;

- **CASELLA 21.**

I docenti in possesso dei requisiti necessari per il passaggio da o per istituti per sordomuti o ciechi devono barrare la casella.

- **CASELLA 24.**

Il docente che intende usufruire della precedenza prevista quale utilizzato deve barrare la casella 'sì'.

3. SEZIONE G - PASSAGGI PER POSTI COSTITUITI CON ATTIVITÀ DI SOSTEGNO.

Tale sezione va compilata solo da parte dei docenti che avendone titolo, chiedono il passaggio su posti costituiti con attività di sostegno o sono titolari su posti costituiti con attività di sostegno.

- **CASELLA 26.**

Il docente deve contrassegnare una o più caselle relative ai titoli di specializzazione posseduti, che corrisponderanno anche alle tipologie di sostegno per le quali si richiede il trasferimento, indicando contemporaneamente l'ordine con cui si vuole che siano esaminati i titoli di specializzazione richiesti. Ad esempio un docente che intenda richiedere, nell'ordine, le tipologie di sostegno minorati della vista e minorati psicofisici dovrà barrare la casella '2' di 'minorati psicofisici' e la casella '1' di 'minorati della vista'.

- **CASELLA 27.**

Nel caso il docente sia sottoposto al vincolo del quinquennio deve barrare la casella 'sì'. Per la valutazione del quinquennio deve essere considerato anche l'anno scolastico in corso. Una volta barrata la casella, la successiva casella 28 non dovrà essere compilata.

- **CASELLA 28.**

Il docente deve indicare se desidera che le preferenze indicate nella sezione F siano valutate unicamente per una tipologia di posto ovvero per entrambe le tipologie (sostegno e posti normali), ma prioritariamente per posti di sostegno o per posti normali.

Nel caso in cui il docente richieda passaggio solo su posti di sostegno o anche su posti di sostegno, e' obbligatoria la compilazione della casella 25 (titoli di specializzazione).

Esempio 1 : il docente che desidera che le preferenze espresse siano prese in considerazione solo per i posti normali dovrà barrare la casella "1°" della corrispondente riga, e non barrare alcuna casella della riga precedente.

Esempio 2: il docente che desidera che siano prese in considerazione tutte le preferenze espresse prioritariamente per la tipologia di posti normali e successivamente per la tipologia di sostegno, dovrà barrare la casella "1°" della riga corrispondente e la casella "2" della riga precedente.

ALLEGATO J/1

MODULO DOMANDA TRASFERIMENTO MODELLO D1



ALLEGATO J/2

MODULO DOMANDA PASSAGGIO DI CATTEDRA MODELLO D2

## ALLEGATO J/4

### ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE DEL MODELLO D1 (DOMANDA DI TRASFERIMENTO)

#### 1. AVVERTENZE GENERALI

Il modulo deve essere compilato in copia unica rispettando le seguenti norme generali.

- va compilato a penna, scrivendo in stampatello;
- le indicazioni numeriche vanno riportate allineando le cifre a destra nei relativi spazi (es. la data 7 marzo 1942 va indicata ' 7' ' 3' '42');
- nei casi in cui si e' richiesto di fornire un'indicazione barrando un'apposita casella, questa va contrassegnata con una croce ben visibile;
- nei casi in cui si richieda al docente di rispondere ad una domanda, barrare la casella 'sì' per risposte affermative o 'no' per risposte negative. Nel caso non venga barrata alcuna casella o in presenza di indicazioni non chiare, la risposta verrà considerata come data in senso negativo.

Il modulo comprende cinque sezioni da compilare a cura del candidato:

- SEZIONE C - DATI ANAGRAFICI
- SEZIONE D - TABELLA DI VALUTAZIONE
- SEZIONE E - ALTRE INDICAZIONI
- SEZIONE F - PREFERENZE

la compilazione delle suddette sezioni verrà illustrata in dettaglio nei paragrafi successivi.

#### 2. SEZIONE C - DATI ANAGRAFICI

Trascrivere, nelle relative caselle, i dati anagrafici e di ruolo richiesti dalle diciture; in particolare, nella compilazione delle seguenti caselle, e' necessario attenersi alle norme sotto riportate:

- anno della data di nascita, si riportino, nelle due posizioni previste dalla casella, le ultime cifre dell'anno di nascita;
- provincia di nascita riportare, nelle relative caselle, la sigla automobilistica ed il nome della provincia di nascita; per chi e' nato a Roma utilizzare come sigla automobilistica "RM", per chi e' nato fuori dal territorio nazionale utilizzare come sigla automobilistica "EE" e scrivere nella casella adiacente (contraddistinta dalla dicitura "provincia per esteso") la dizione "nato all'estero".
- classe di concorso di titolarità,

trascrivere la denominazione comprensiva del codice e della descrizione in chiaro riportata nella tabella delle classi di concorso (allegato a all'ordinanza ministeriale).

- scuola di titolarità,  
trascrivere l'esatta denominazione riportata negli elenchi ufficiali, comprensiva di codice e dizione in chiaro.
- scuola di servizio,  
trascrivere l'esatta denominazione riportata negli elenchi ufficiali, comprensiva di codice e dizione in chiaro.  
qualora la scuola di servizio coincida con la scuola di titolarità questa casella non va compilata. nel caso di docente che non svolge attività di insegnamento, indicare la denominazione dell'ufficio presso cui presta servizio.

### 3. SEZIONE D - TABELLA DI VALUTAZIONE

Trascrivere, nelle relative caselle, gli elementi che concorrono alla valutazione della domanda posseduti dal docente, in particolare:

#### - CASELLA 1.

Riportare il numero complessivo di anni di servizio effettivamente prestato dal docente dopo la decorrenza giuridica della nomina nel ruolo di appartenenza.

Nel caso in cui il docente abbia prestato servizio, dopo la nomina in ruolo, presso istituti dislocati in piccole isole, gli anni di tale servizio dovranno essere conteggiati due volte.

Analogamente andranno conteggiati due volte gli anni di servizio prestati in paesi in via di sviluppo.

Si ricorda che, ai fini dell'attribuzione del punteggio, il servizio nelle piccole isole deve essere effettivamente prestato per il periodo previsto per la valutazione di un intero anno scolastico.

ESEMPIO: un docente abbia prestato 5 anni di servizio di ruolo, di cui 1 anno su piccola isola. tra la decorrenza economica e quella giuridica della nomina siano intercorsi 4 anni, di cui 2 coperti da servizio.

Si avrà:

- SERVIZIO DI RUOLO	ANNI	5
- SERVIZIO DI RUOLO SU SU PICCOLE ISOLE	ANNI	1
- RETRODATAZIONE GIURI- DICA COPERTA DA SER- VIZIO	ANNI	2
TOTALE	ANNI	8

Tale valore andrà riportato nella casella 1 del modulo domanda.

#### - CASELLA 2.

Riportare l'eventuale numero di anni di servizio di ruolo intercorso fra la decorrenza giuridica e la decorrenza economica non coperti da effettivo servizio, più l'eventuale servizio prestato nel ruolo dell'istruzione secondaria di primo grado.

Ogni anno di servizio prestato nel ruolo dell'istruzione secondaria di primo grado in scuole situate su piccole isole va conteggiato due volte.

#### - CASELLA 3.

Riportare il numero complessivo di anni di servizio pre-ruolo, di servizio militare, di servizio nel ruolo degli insegnanti di scuola materna e/o elementare, per i quali si dichiara di aver ottenuto il riconoscimento (o di aver diritto al riconoscimento) ai fini della carriera.

ogni anno di servizio prestato in istituti situati su piccole isole va conteggiato due volte. tale numero coincide con quello descritto al punto 3 dell'allegato D.

- Casella 4.

Riportare il numero di anni di servizio di ruolo (almeno tre) prestati senza soluzione di continuità nell'istituto di titolarità (dichiarato con l'allegato F).

- Casella 5.

Riportare il numero di anni di servizio prestati da titolari di scuola secondaria di I° grado comandato ex l. 603/66 nella scuola secondaria di II° grado.

- Casella 6.

Riportare nelle rispettive caselle l'eventuale numero di anni di servizio di ruolo effettivamente prestato su posti di sostegno della D.O.S. dopo la decorrenza giuridica della nomina nel ruolo di appartenenza, e preruolo prestati su posto di sostegno.

La casella in oggetto va compilata solo da parte dei docenti richiedenti preferenze su sostegno (D.O.S.) e in possesso del titolo di specializzazione.

- Casella 7.

Riportare la denominazione del comune di residenza del coniuge ovvero del comune di residenza dei genitori o dei figli nel caso di docenti senza coniuge o separati giudizialmente o consensualmente con atto omologato dal tribunale, e, nella apposita casella, la sigla automobilistica della relativa provincia. qualora in tale comune non vi siano istituzioni scolastiche richiedibili, deve essere indicato il comune più vicino (secondo le tabelle di viciniorietà) in cui esistano tali istituzioni.

- Casella 8.

Riportare la denominazione del comune di cura e assistenza dei figli minorati fisici, psichici, sensoriali o tossicodipendenti, ovvero la denominazione del comune del coniuge o del genitore totalmente e permanentemente inabile al lavoro ed a carico, che possono essere assistiti soltanto nel comune richiesto e, nella apposita casella, la sigla automobilistica della relativa provincia.

- Casella 9.

Riportare il numero dei figli che non compiano i sei anni di età entro il 31 dicembre dell'anno in corso.

- Casella 10.

Riportare il numero dei figli di età superiore ai sei anni ma che non abbiano superato il diciottesimo anno di età entro il 31 dicembre dell'anno in corso ovvero maggiorenni, ma permanentemente inabili a proficuo lavoro.

- Casella 11.

Riportare il numero di promozioni per merito distinto.

- Casella 12.

Barrare la casella nel caso in cui si sia superato almeno un pubblico concorso per esami relativi al ruolo di appartenenza o a ruoli di livello pari o superiore.

- Casella 13.

Riportare il numero di diplomi di specializzazione conseguiti in corsi post-universitari previsti dagli statuti ovvero dal D.P.R. n.162/82, ovvero dalla legge n.341/90 (artt. 4, 6, 8) attivati dalle università statali o libere ovvero da istituti universitari statali o pareggiati, ivi compresi gli istituti di educazione fisica statali o pareggiati, nell'ambito delle scienze dell'educazione e/o nell'ambito delle discipline attualmente insegnate dal docente. A tale numero va aggiunto il numero di diplomi di perfezionamento, qualora siano stati conseguiti a conclusione di corsi che presentino le stesse caratteristiche dei corsi per il conseguimento dei diplomi di specializzazione predetti (durata minima biennale, esami specifici per ogni materia nel corso dei singoli anni e un esame finale).

- Casella 14.

Riportare il numero dei diplomi universitari conseguiti oltre al titolo di studio attualmente necessario per l'accesso al ruolo di appartenenza.

- Casella 15.

Riportare il numero dei corsi di perfezionamento di durata non inferiore ad un anno, previsti dagli statuti ovvero dal D.P.R. n.162/82, ovvero dalla legge n.341/90 (artt. 4, 6, 8) attivati dalle università statali o libere, ovvero da istituti universitari statali o pareggiati, ivi compresi gli istituti di educazione fisica statali o pareggiati, nell'ambito delle scienze dell'educazione e/o nell'ambito delle discipline attualmente insegnate dal docente.

- Casella 16.

Riportare il numero di diplomi di laurea, di accademia di belle arti, di conservatorio di musica, di istituto superiore di educazione fisica, conseguiti oltre al titolo di studio necessario per l'accesso al ruolo di appartenenza.

- Casella 17.

Barrare la casella 'sì' se si è in possesso del titolo di "dottorato di ricerca".

- CASSELLA 18.

Riportare il numero di partecipazioni ai nuovi esami di stato conclusivi dei corsi di studio di istruzione secondaria superiore di cui alla legge 10/12/97 n° 425 e al D.P.R. 23/7/98 n° 323 in qualità di presidente di commissione o di componente esterno o di componente interno, compresa l'attività svolta dal docente di sostegno all'alunno handicappato che sostiene l'esame.

#### 4. SEZIONE E - ALTRE INDICAZIONI

Contrassegnare le indicazioni necessarie per completare la domanda; nel dettaglio:

- CASSELLA 19.

Tale casella deve essere compilata esclusivamente da parte dei docenti soprannumerari. Il docente, individuato in soprannumero dal dirigente scolastico ai sensi dell'art. 29 del C.C.N.D. deve riportare il proprio punteggio nella graduatoria d'istituto dei docenti soprannumerari.

Tale casella non deve essere compilata dai docenti titolari sulle dotazioni organiche provinciali.

- CASELLA 20.

Riportare la denominazione ufficiale dell'istituto da cui il docente è stato trasferito nell'ultimo quinquennio in quanto perdente posto. Tale denominazione deve essere trascritta dall'elenco ufficiale delle preferenze. Nel caso in cui tale istituzione risulti soppressa, nella casella andrà riportato il codice del comune cui apparteneva la scuola soppressa. Qualora nel suddetto comune non esistano altre istituzioni scolastiche richiedibili dall'interessato, il medesimo potrà indicare, agli stessi fini, il comune più vicino secondo le tabelle di viciniorità. Si ricorda che la medesima indicazione (ovvero altra indicazione comprensiva della stessa) dovrà essere indicata tra le preferenze di cui alla sezione F del modulo domanda.

La medesima casella va compilata da parte del docente titolare in istituzioni ubicate in nuovi comuni che chieda di rientrare con precedenza nel comune di precedente titolarità. La precedenza viene attribuita a decorrere dall'anno scolastico successivo a quello dell'entrata in vigore della legge regionale con cui viene istituito il nuovo comune. L'adempimento richiesto per usufruire di tale precedenza risulta assolto con la presentazione della dichiarazione per la continuità di servizio riportata nella presente O.M. nell'allegato F purché in essa si faccia esplicito riferimento alla scuola dalla quale sia stato trasferito d'ufficio e l'anno in cui è avvenuto il trasferimento.

- casella 21.

Tale casella deve essere compilata esclusivamente da parte dei docenti soprannumerari. Il docente deve indicare se intende partecipare comunque al movimento a domanda (barrando il 'sì'), anche se si liberasse un posto nell'istituto di titolarità durante il movimento. Tale casella non deve essere compilata dai docenti titolari sulle dotazioni organiche provinciali.

- casella 22.

La compilazione di questa casella è riservata esclusivamente ai docenti individuati come perdenti posto che desiderino il mantenimento della sede di titolarità anche come utilizzato in altro insegnamento coerente con il titolo di studio posseduto, ai sensi dell'art. 18, comma 5, del contratto sulla mobilità del personale docente. In tal caso l'interessato dovrà rispondere affermativamente alla domanda formulata.

- REQUISITI

- CASELLA 23.

I docenti richiedenti il trasferimento a scuole con lingua di insegnamento diversa ed in possesso dei requisiti necessari, devono barrare la casella 'sì'.

- PRECEDENZE

- Casella 24.

Il docente non vedente, qualora intenda usufruire della precedenza prevista dall'art. 9, comma 1, punto I), del contratto collettivo decentrato sulla mobilità del personale della scuola, dovrà contrassegnare "si" nell'apposita casella. Tale precedenza sarà applicata a tutte le preferenze valide espresse nel modulo domanda, secondo l'ordine delle operazioni previsto dall'allegato C. In caso contrario, l'interessato dovrà contrassegnare "no" nella casella appositamente predisposta.

- Casella 25.

Il docente che si trovi nella condizione di emodializzato ( ex art. 61 della legge n. 270/82), qualora intenda usufruire della precedenza prevista dall'art. 9, comma 1, punto I), del contratto collettivo decentrato sulla mobilità del personale della scuola, dovrà contrassegnare "si" nell'apposita casella. Tale precedenza sarà applicata a tutte le preferenze valide espresse nel modulo domanda, secondo l'ordine delle operazioni previsto dall'allegato C. In caso contrario, l'interessato dovrà contrassegnare "no" nella casella appositamente predisposta.

- Casella 26.

Il docente che appartenga alle categorie di docenti handicappati previste dal comma 2 dell'art. 21 della le. 104/92 qualora intenda usufruire della precedenza prevista dall'art. 9, comma 1, punto III) del contratto collettivo decentrato sulla mobilità del personale della scuola, dovrà contrassegnare "si" nell'apposita casella. Tale precedenza sarà applicata a tutte le preferenze valide espresse nel modulo domanda, secondo l'ordine delle operazioni previsto dall'allegato C. In caso contrario, l'interessato dovrà contrassegnare "no" nella casella appositamente predisposta.

- Casella 27.

Il docente che ha bisogno per gravi motivi di salute di particolari cure a carattere continuativo (ad esempio cobalto-terapia), qualora intenda usufruire della precedenza prevista dall'art. 9, comma 1, punto III) del contratto collettivo decentrato sulla mobilità del personale della scuola, dovrà contrassegnare "si" nell'apposita casella. Tale precedenza sarà applicata a tutte le preferenze valide espresse nel modulo domanda, secondo l'ordine delle operazioni previsto dall'allegato C, a condizione che la prima di tali preferenze sia relativa al comune in cui esista un centro di cure specializzato. In caso contrario, l'interessato dovrà contrassegnare "no" nella casella appositamente predisposta.

- Casella 28.

Il docente che si trovi nelle condizioni previste dal comma 6 dell'art. 33 della legge 104/92, dovrà indicare la provincia in cui intenda usufruire della precedenza prevista dall'art. 9, comma 1, punto III) del contratto collettivo decentrato sulla mobilità. L'interessato dovrà, inoltre, indicare come prima preferenza il predetto comune di residenza oppure una o più istituzioni scolastiche comprese in esso.

- Casella 29.

Il docente che si trovi nelle condizioni previste dai commi 5 e 7 dell'art. 33 della legge 104/92, nei limiti previsti dall'art. 9, comma 1, punto III) del contratto collettivo decentrato sulla mobilità, dovrà indicare la provincia nella quale intende usufruire della corrispondente precedenza. L'interessato dovrà, inoltre, indicare come prima preferenza il predetto comune di residenza oppure una o più istituzioni scolastiche comprese in esso.

- Casella 30.

Il docente interessato a beneficiare della precedenza spettante al personale che dichiara la propria disponibilità ad operare nelle scuole situate in zone a rischio di devianza sociale e criminalità minorile e caratterizzata da abbandoni scolastici, dovrà contrassegnare "si" nell'apposita casella, che indica la volontà di voler permanere, per la durata prevista dai progetti finalizzati al recupero dell'insuccesso scolastico e, comunque, per non meno di tre anni, nelle scuole situate in dette zone a rischio.

- Casella 31.

Il docente, coniuge convivente del personale militare o personale cui viene corrisposta l'indennità di pubblica sicurezza di cui all'art. 1, I comma, della legge 10/3/1987, n. 100 e art. 10, I comma della legge 3/10/1987, n.402, dovrà contrassegnare "si" nell'apposita casella, qualora intenda usufruire della precedenza prevista all'art. 9, comma 1, punto VII, del contratto collettivo decentrato sulla mobilità del personale della scuola. Il riconoscimento di tale precedenza é subordinato alla condizione che venga indicato come prima preferenza il comune di trasferimento del coniuge, ovvero il comune in cui abbia eletto domicilio il coniuge all'atto del collocamento a riposo. In mancanza di istituzioni scolastiche richiedibili, si deve indicare il comune ad esso viciniore secondo le apposite tabelle a disposizione presso i centri servizi amministrativi. In caso contrario dovrà contrassegnare "no".

- CASELLA 32.

Il docente che intende usufruire della precedenza prevista dall'art. 9 comma 1 punto VII bis del citato contratto sulla mobilità del personale della scuola, valida per la fase intercomunale e interprovinciale dovrà indicare la provincia nella quale intende usufruire della precedenza. Il riconoscimento di tale precedenza é subordinato alla condizione che venga indicato come prima preferenza il comune in cui espleta il mandato amministrativo o, in mancanza di istituzioni scolastiche richiedibili, il comune ad esso viciniore secondo le apposite tabelle a disposizione presso gli uffici. In caso contrario dovrà contrassegnare "no".

- CASELLA 33.

Il docente che intende usufruire della precedenza prevista a seguito della riduzione delle aspettative sindacali retribuite e valida, come indicato al punto VIII), comma 1, art. 9 del citato contratto sulla



mobilità del personale della scuola, per la fase interprovinciale dei trasferimenti, dovrà contrassegnare "si" nell'apposita casella

- CASELLA 34.

Tale casella va contrassegnata in senso affermativo dai docenti che intendono avvalersi della precedenza prevista ai fini dell'accesso ai corsi per l'istruzione e la formazione dell'età adulta, che abbiano maturato almeno tre anni di servizio nei corsi serali, nei centri territoriali, nei corsi per lavoratori, nei corsi per l'educazione degli adulti e nei corsi di alfabetizzazione.

- CASELLA 35.

Tale casella va contrassegnata in senso affermativo dai docenti che intendono avvalersi della precedenza prevista ai fini dell'accesso presso istituzioni penitenziarie, essendo già stati utilizzati per almeno tre anni presso tali strutture.

## 5. SEZIONE F - PREFERENZE

### - Casella 36.

Questa casella deve essere compilata solo se il docente intende richiedere, per tutte le espresse nella sezione F, oltre alle cattedre costituite nell'ambito dell'istituto, anche le cattedre costituite con completamento in altri istituti. In particolare, barrando la casella 'A', la richiesta è limitata alle cattedre che hanno il completamento in istituti che si trovano nello stesso comune; barrando la casella 'B', la richiesta è estesa anche alle cattedre con completamento in scuole situate in comuni diversi. Qualora vengano barrate entrambe le caselle, la richiesta verrà considerata estesa anche alle cattedre con completamento in scuole situate in comuni diversi.

### - Casella 37.

Se il docente esprime preferenze sintetiche e per tali preferenze intende chiedere anche corsi a funzionamento serale deve barrare la casella 'sì', in caso contrario deve barrare la casella 'no'. Si ricorda che la richiesta del corso serale non è differenziabile a livello della singola preferenza e vale pertanto se espressa per tutte le preferenze indicate nella sezione F.

### - casella 38.

Nel caso il docente intenda partecipare al movimento su posti di dotazione organica di sostegno deve barrare la casella 'sì' relativa al possesso del titolo di specializzazione.

### - casella 39.

Nel caso il docente è sottoposto al vincolo del quinquennio deve barrare la casella 'sì'.

La casella deve essere barrata solo dai docenti titolari su posti istituiti con attività di sostegno.

Per la valutazione del quinquennio deve essere considerato anche l'anno scolastico in corso.

Una volta barrata la casella, è quindi obbligatoria la sola richiesta di preferenze relative al sostegno.

### - casella 40.

Il docente che intende richiedere il trasferimento per i licei nei quali è prevista la sperimentazione del 'liceo europeo' deve barrare la casella 'sì' e deve riportare, fra le preferenze della successiva sezione F, il codice puntuale e la denominazione di tali istituti.

### - MODALITÀ DI ESPRESSIONE DELLE PREFERENZE

Per qualsiasi tipo di preferenza da esprimere (scuola, comune, distretto o provincia) va trascritta la relativa denominazione riportata negli elenchi ufficiali, comprensiva di codice e di dizione in chiaro. Per facilitare la comprensione delle modalità di uso dei diversi tipi di preferenze, si fornisce qui di seguito una indicazione del loro utilizzo nelle diverse situazioni dell'aspirante al trasferimento.

ESEMPIO 1 : docente che ha già una scuola di titolarità di suo gradimento e che vuole cercare di migliorare tale situazione.

in questo caso l'interesse del docente e' rivolto solo a specifiche scuole che elencherà secondo l'ordine di gradimento.

ESEMPIO 2 : docente che ha la sede di titolarità in un grande comune (Roma, Milano, etc. ..) ma in una zona della città a lui disagiata.

l'obiettivo minimo del docente sarà di raggiungere una zona a lui più comoda; per ottenere ciò, dopo aver elencato nelle preferenze un certo numero di scuole di specifico gradimento e' opportuno utilizzare alcune preferenze di tipo "distretto", comprendenti gruppi di scuole del comune di agevole raggiungimento.

ESEMPIO 3 : docente che ha la sede di titolarità in un piccolo comune situato in una zona disagiata della provincia.

per aumentare le possibilità di trasferimento e' opportuno che il docente si limiti ad esprimere due o tre preferenze di tipo scuola ed utilizzi ampiamente i codici di tipo comune, indicando i comuni della zona a lui gradita e completi le sue indicazioni con alcune preferenze relative ai distretti comprendenti più comuni (sempre relative a zone della provincia di suo gradimento).

ESEMPIO 4 : docente che ha la sede di titolarità in un'altra provincia.

In questo caso e' opportuno che il docente utilizzi alcuni codici per individuare i comuni preferiti e successivamente indichi delle preferenze di tipo distretto per coprire una ampia fascia del territorio provinciale ed eventualmente concluda l'espressione delle sue preferenze utilizzando l'indicazione del codice provincia.

## ALLEGATO J/5

### ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE DEL MODELLO D2 (DOMANDA DI PASSAGGIO DI CATTEDRA)

#### 1. NORME GENERALI.

Le modalità di compilazione di questo modulo sono le stesse di quelle illustrate nell'allegato J/4 per il modulo della domanda di trasferimento, a cui si rimanda. Si ricorda che è necessario compilare tanti moduli domanda quanti sono i passaggi di cattedra richiesti. Di seguito si descrive in modo dettagliato la sola sezione 'E', per le sole caselle 9, 16, 17,18,19,22,23,24,25,26 che comprendono indicazioni specifiche della domanda di passaggio di cattedra.

#### 2. SEZIONE E - ALTRE INDICAZIONI

. CLASSE DI CONCORSO RICHIESTA E PRECEDENZA

##### - CASELLA 9.

Va indicato il numero di ulteriori (in aggiunta ai concorsi ordinari di cui alla casella 8) concorsi pubblici per esami e titoli superati, per l'accesso ai ruoli di livello pari o superiore a quello di appartenenza.

##### - CASELLA 16.

Va indicato il numero di anni di servizio prestato in utilizzazione nello stesso posto o classe di concorso per cui è richiesto il passaggio.

##### - CASELLA 17.

Trascrivere, nelle relative caselle, il codice e la descrizione in chiaro della classe di concorso per cui si richiede il passaggio di cattedra; il codice e la descrizione della classe di concorso devono essere ricavati dalla 'tabella delle classi di concorso' riportata nell'allegato a dell'ordinanza ministeriale;

##### - CASELLA 18.

Contrassegnare la casella 'sì' quando, avendo presentato sia la domanda di trasferimento che quella di passaggio di cattedra (essendo possibile il soddisfacimento di entrambe), si preferisce ottenere il passaggio di cattedra. se, invece, si preferisce dare la preferenza al trasferimento si deve contrassegnare la casella 'no'.

Nel caso non venga barrata alcuna casella o in presenza di indicazioni non chiare sarà disposto con precedenza il trasferimento rispetto al passaggio.

Si ricorda, infine, che tale casella non va compilata nel caso in cui il docente non abbia presentato domanda di trasferimento.

##### - CASELLA 19.

La casella va compilata quando, essendo state presentate più domande di passaggio di cattedra, relative a diverse classi di concorso,

l'aspirante deve indicare l'ordine di trattamento della domanda rispetto alle altre.

Ad esempio: se un docente ha presentato due domande di passaggio di cattedra, x1 e x2, e vuole che sia data la precedenza alla domanda x2, deve contrassegnare la casella '19' della domanda x2 con il progressivo '01' e la casella '19' della domanda x1 con il progressivo '02'.

. PRECEDENZE

- CASELLA 22.

Il docente che intende usufruire della precedenza prevista quale utilizzato deve barrare la casella 'sì'.

. REQUISITI

- CASELLA 23.

I DOCENTI IN POSSESSO DEGLI SPECIFICI REQUISITI NECESSARI PER IL PASSAGGIO DEVONO BARRARE LA CASELLA.

- CASELLA 24.

I docenti richiedenti il trasferimento a scuole con lingua di insegnamento diversa ed in possesso dei requisiti necessari, devono barrare la casella 'sì'.

- CASELLA 25.

I docenti in possesso dei requisiti necessari per il passaggio da o per istituti per sordomuti o ciechi devono barrare la casella.

ALLEGATO J/11

RILEVAZIONE TITOLARI SU DOTAZIONE ORGANICA PROVINCIALE

ISTRUZIONE SECONDARIA DI II GRADO

SCHEMA DOCENTE TITOLARE SU DOTAZIONE ORGANICA PROVINCIALE

IL SOTTOSCRITTO

----- DATI ANAGRAFICI -----  
COGNOME ..... NOME .....  
NATO A: ..... I.I.I IL I..I..II..I..I I..I..I  
          (PROV. NASCITA) SIGLA  
RESIDENTE A: ..... I..I..I I.I.I.I.I.I  
                          (COMUNE) (PROV.) (C.A.P.)  
INDIRIZZO ..... TELEFONO.....  
                          (COMUNE)  
.....  
                          CLASSE DI CONCORSO DI TITOLARITÀ  
.....  
SCUOLA O CENTRO TERRITORIALE DI SERVIZIO COMUNE DI SERVIZIO  
-----



	I-----	I-----	I-----
	I	I	I
ANZIANITÀ DI SERVIZIO DI RUOLO	I I..I	I I...I	I
PRECEDENTEMENTE PRESTATO NELLE	I ANNI	I PUNTI	I
SCUOLE DI ISTRUZIONE SECONDARIA	I	I	I
DI I GRADO SITUATE SU PICCOLE	I	I	I
ISOLE	I	I	I
(LETTERA B2)	I	I	I
	I	I	I
ANZIANITÀ DI SERVIZIO PRE-RUOLO	I I..I	I I...I	I
RIPORTATA AL PUNTO 3 DELL'ALLE-	I ANNI	I PUNTI	I
GATO D	I	I	I
(LETTERA B)	I	I	I
	I	I	I
ANZIANITÀ DI SERVIZIO PRE-RUOLO	I I..I	I I...I	I
EFFETTIVAMENTE PRESTATO IN ISTI-	I ANNI	I PUNTI	I
TUTI SITUATI SU PICCOLE ISOLE	I	I	I
(LETTERA B2)	I	I	I
	I	I	I

---



-----				
	IDA COMPIL.	IRISERVATO	I	
	IA CURA	IAL DIRIG.	I	
	IDALL'INTE-	ISCOLASTICOI		
	IRESSATO	I		I
-----				
-----ESIGENZE DI FAMIGLIA-----				
(TITOLO II DELLA TABELLA)	I		I	I
	I		I	I
NUMERO DEI FIGLI CHE NON ABBIANO	I	I..I	I	I...I I
COMPIUTO SEI ANNI DI ETÀ	I		I	PUNTI I
(LETTERA B)	I		I	I
	I		I	I
NUMERO DEI FIGLI DI ETÀ SUPERIO-	I	I..I	I	I...I I
RE AI SEI ANNI, MA NON SUPERIORE	I		I	PUNTI I
AI DICHIOTTO O PERMANENTEMENTE	I		I	I
INABILI A PROFICUO LAVORO	I		I	I
(LETTERA C, TITOLO II DELLA TAB.)	I		I	I
	I		I	I
-----				

	I	DA COMPIL.	IRISERVATO	I
	I	A CURA	IAL DIRIG.	I
	I	DALL'INTE-	ISCOLASTICO	I
	I	RESSATO	I	I
----- TITOLI GENERALI -----				
(TITOLO III DELLA TABELLA)	I			I
	I			I
NUMERO DI PROMOZIONI PER MERITO	I	I..I	I	I...I
DISTINTO	I		I	PUNTI
(LETTERA A)	I		I	I
	I		I	I
SUPERAMENTO DI PUBBLICO	I	I..I	I	I...I
CONCORSO	I		I	PUNTI
PER ESAMI RELATIVO AL RUOLO	I		I	I
DI APPARTENENZA O A RUOLI DI	I		I	I
LIVELLO PARI O SUPERIORE	I		I	I
(LETTERA B)	I		I	I
	I		I	I
NUMERO DI DIPLOMI DI SPECIALIZ-	I	I..I	I	I
ZAZIONE CONSEGUITI IN CORSI	I		I	I
POST-UNIVERSITARI PREVISTI DAGLI	I		I	I
STATUTI OVVERO DAL D.P.R.	I		I	I
N.162/82, OVVERO DALLA LEGGE N.	I		I	I
341/90(ARTT. 4, 6, 8) ATTIVATI	I		I	I
DALLE UNIVERSITÀ STATALI O LI-	I		I	I
BERE OVVERO DA ISTITUTI UNIVER-	I		I	I
SITARI STATALI O PAREGGIATI,IVI	I		I	I
COMPRESI GLI ISTITUTI DI EDUCA-	I		I	I
ZIONE FISICA STATALI O PAREG-	I		I	I
GIATI,NELL'AMBITO DELLE SCIENZE	I		I	I
DELL'EDUCAZIONE E/O NELL'AMBITO	I		I	I
DELLE DISCIPLINE ATTUALMENTE	I		I	I
INSEGNATE DAL DOCENTE; A TALE	I		I	I
NUMERO VA AGGIUNTO IL NUMERO	I		I	I
DI DIPLOMI DI PERFEZIONAMENTO	I		I	I
POST-UNIVERSITARIO , QUALORA	I		I	I
SIANO STATI CONSEGUITI A CONCLU-	I		I	I
SIONE DI CORSI CHE PRESENTINO	I		I	I
LE STESSE CARATTERISTICHE DEI	I		I	I
CORSI PER IL CONSEGUIMENTO DEI	I		I	I
DIPLOMI DI SPECIALIZZAZIONE	I		I	I
PREDETTI.	I		I	I
(LETTERA C)	I		I	I
	I		I	I
NUMERO DI DIPLOMI UNIVERSITARI	I	I..I	I	I
CONSEGUITI OLTRE AL TITOLO DI	I		I	I
STUDIO ATTUALMENTE NECESSARIO	I		I	I
PER L'ACCESSO AL RUOLO DI AP-	I		I	I
PARTENENZA (LETTERA D)	I		I	I
	I		I	I



ALLEGA I SEGUENTI DOCUMENTI (2):

-----  
I I  
I 1. .... 2. .... I I  
I I  
I 3. .... 4. .... I I  
I I  
I 5. .... 6. .... I I  
I I  
I-----I

NELL'IPOTESI RISULTASSE IN SOPRANNUMERO DOPO I TRASFERIMENTI  
A DOMANDA, DICHIARA CHE, AI FINI DEL TRASFERIMENTO D'UFFI-  
CIO, IL COMUNE (OVVERO IL DISTRETTO, IN CASO DI COMUNI COM-  
PRENDENTI PIÙ DISTRETTI) DI GRADIMENTO E' IL SEGUENTE (3)  
(4):

..... I..I..I..I..I..I..I..I..I..I..I  
DIZIONE IN CHIARO CODICE MECCANOGRAFICO  
DATA ..... IN FEDE

.....  
FIRMA

-----COMPETENZA DEL DIRIGENTE SCOLASTICO -----

I I  
I (CANCELLARE LA DIZIONE CHE NON INTERESSA) I I  
I I  
I IL DOCENTE HA I I  
I ----- PRESENTATO DOMANDA DI TRASFERIM. I I  
I NON HA I I  
I I  
I I  
I LA SCHEDA E' STATA I I  
I ----- COMPILATA D'UF. DAL DIR.SCOL. I I  
I NON E' STATA I I  
I-----I

DATA ..... IL DIRIGENTE SCOLASTICO

.....  
FIRMA

- (1) RIPORTARE LA SOMMA DEI PUNTEGGI RELATIVI ALLE LETTERE C),D),E),F) E G) DEL TITOLO III DELLA TABELLA, FINO AD UN MASSIMO DI PUNTI 10.
- (2) DOCUMENTAZIONE DA PRODURRE IN FOTOCOPIA PER COLORO CHE ABBIANO PRESENTATO DOMANDA DI TRASFERIMENTO.
- (3) TALE COMUNE (O DISTRETTO) SARÀ QUELLO DI INIZIO SCORRIMENTO DELLA TABELLA DEI COMUNI VICINIORI PER IL TRASFERIMENTO DI UFFICIO. LA DIZIONE IN CHIARO ED IL CODICE SONO DATI OBBLIGATORI E SI RICAVANO DAL BOLLETTINO UFFICIALE DELLE SCUOLE.

ALLEGATO J/12

MODULO DOMANDA PASSAGGIO DI RUOLO MODELLO D3

## ALLEGATO J/13

### ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE DEL MODELLO D3 (DOMANDA DI PASSAGGIO DI RUOLO)

#### 1. NORME GENERALI

Le modalità di compilazione di questo modulo sono le stesse di quelle illustrate nell'allegato J/4 per il modulo della domanda di trasferimenti a cui si rimanda.

Di seguito si descrive in modo dettagliato la sola sezione 'e' (limitatamente alle caselle 8, 15,16,17,22,23,24,25,26,27), che contiene indicazioni specifiche della domanda di passaggio di ruolo.

#### 2. SEZIONE E - ALTRE INDICAZIONI

##### - CASELLA 8.

Va indicato il numero di ulteriori (in aggiunta ai concorsi ordinari di cui alla casella 7) concorsi pubblici per esami e titoli superati, per l'accesso ai ruoli di livello pari o superiore a quello di appartenenza.

##### - CASELLA 14.

Barrare la casella 'sì' se si è frequentato il corso di aggiornamento-formazione linguistica e glottodidattica compreso nel piano attuato dal ministero, con la collaborazione degli uffici scolastici provinciali, delle istituzioni scolastiche, degli istituti di ricerca (IRRSAE, CEDE, BDP) e dell'università

##### - CASELLA 16.

Va indicato il numero di anni di servizio prestato in utilizzazione nello stesso posto o classe di concorso per cui è richiesto il passaggio.

##### - CASELLA 17.

Trascrivere, nelle relative caselle, il codice e la descrizione in chiaro della classe di concorso per cui si richiede il passaggio di ruolo; il codice e la descrizione della classe di concorso devono essere ricavati dalla "tabella delle classi di concorso" riportata nell'allegato a dell'ordinanza ministeriale;

##### - CASELLA 18.

La casella va compilata quando, essendo state presentate più domande di passaggio di ruolo, relative a diverse classi di concorso, l'aspirante deve indicare l'ordine di trattamento della domanda rispetto alle altre.

Ad esempio: se un docente ha presentato due domande di passaggio di ruolo, x1 e x2, e vuole che sia data la precedenza alla domanda x2, deve contrassegnare la casella '17' della domanda x2 con il progressivo '01' e la casella '17' della domanda x1 con il progressivo '02'.

. PRECEDENZE

- **CASELLA 23.**

Il docente che intende usufruire della precedenza prevista quale utilizzato deve barrare la casella "si".

- **CASELLA 24.**

Il docente che intende usufruire della precedenza prevista per coloro che hanno svolto attività di tirocinio presso le scuole magistrali o istituti magistrali deve barrare la casella 'sì'.

. REQUISITI

- **CASELLA 25.**

I docenti in possesso degli specifici requisiti necessari per il passaggio devono barrare la casella;

- **CASELLA 26.**

I docenti richiedenti il passaggio ad istituti con lingua di insegnamento diversa ed in possesso dei requisiti devono barrare la casella;

- **CASELLA 27.**

I docenti in possesso dei requisiti necessari per il passaggio da o per istituti per sordomuti o ciechi devono barrare la casella.

ALLEGATI ALL'ORDINANZA DEI TRASFERIMENTI, DEI PASSAGGI  
DEL PERSONALE EDUCATIVO



## ALLEGATO A

ALL'UFFICIO SCOLASTICO PROVINCIALE

-----

IL SOTTOSCRITTO .....  
NATO A ..... (PROV. DI ..... ) IL .....  
ASSUNTO NEL RUOLO ..... DELLA CARRIERA DEL  
PERSONALE EDUCATIVO, CUI ATTUALMENTE APPARTIENE, A  
DECORRERE DAL .....

(TIPO E INTITOLAZIONE)

IN SERVIZIO PRESSO L'ISTITUTO .....  
DI ..... COMUNE DI .....  
PROVINCIA DI ..... CHIEDE AI SENSI DELL'O.M. ....  
IL TRASFERIMENTO, DAL 1° SETTEMBRE ..... IN UNA DELLE  
SEGUENTI SEDI, INDICATE IN RIGOROSO ORDINE DI PREFERENZA.

- 1) .....
- 2) .....
- 3) .....

LA PRESENTE DOMANDA E' SUBORDINATA AL PERMANERE DELLA  
POSIZIONE DI SOPRANUMMERO (1)

ALLEGA ALLA PRESENTE I SEGUENTI DOCUMENTI:

- 1) .....
- 2) .....
- 3) .....

DATA .....

FIRMA .....  
VISTO IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- (1) CANCELLARE SE NON INTERESSA
- (2) CANCELLARE LA VOCE CHE NON INTERESSA



## SEGUE ALLEGATO A1

### TABELLE DI VALUTAZIONE (\*)

#### ANZIANITÀ DI SERVIZIO (TITOLO I DELLA TABELLA)

	I-----I-----I	I-----I-----I	I-----I-----I
	I	I	I
	I DA COMPILARE	I RISERVATO	I
	I A CURA DEL-	I AL CONTROLLO	I
	I L'INTERESSATO	I DELL'AMM.NE	I
	I-----I-----I	I-----I-----I	I-----I-----I
A)PER OGNI ANNO DI SER-	I	I	I
VIZIO COMUNQUE PRESTATO	I	I	I
SUCCESSIVAMENTE ALLA	I	I	I
DECORRENZA GIURIDICA	I	I	I
DELLA NOMINA NEL RUOLO	I	I	I
DI APPARTENENZA (1)	I	I	I
(LETT.A) PUNTI 6	I	I	I
	I	I	I
A1)PER OGNI ANNO DI SER-	I	I	I
VIZIO PRESTATO DOPO LA	I	I	I
NOMINA NEL RUOLO DI	I	I	I
APPARTENENZA IN SCUOLE	I	I	I
O ISTITUTI SITUATI IN	I	I	I
PICCOLE ISOLE, IN	I	I	I
AGGIUNTA AL PUNTEGGIO DI	I	I	I
CUI AL PUNTO A).	I	I	I
	I	I	I
B) PER OGNI ANNO DI	I	I	I
SERVIZIO PRE-RUOLO O DI	I	I	I
ALTRO SERVIZIO DI RUOLO	I	I	I
RICONOSCIUTO O VALUTA-	I	I	I
TO AI FINI DELLA CAR-	I	I	I
RIERA O PER OGNI ANNO	I	I	I
DI SERVIZIO PRE-RUOLO	I	I	I
O DI ALTRO SERVIZIO DI	I	I	I
RUOLO PRESTATO NELLA	I	I	I
SCUOLA MATERNA (LETT B)	I	I	I
PUNTI 3	I	I	I
	I	I	I
B1)PER OGNI ANNO DI	I	I	I
SERVIZIO PRE-RUOLO O DI	I	I	I
ALTRO SERVIZIO DI RUOLO	I	I	I
RICONOSCIUTO O VALUTATO	I	I	I
AI FINI DELLA CARRIERA	I	I	I
O PER OGNI ANNO DI	I	I	I
SERVIZIO PRE-RUOLO	I	I	I
O DI ALTRO SERVIZIO	I	I	I
DI RUOLO NELLA	I	I	I
SCUOLA MATERNA, EFFET-	I	I	I
TIVAMENTE PRESTATO (3)	I	I	I
IN SCUOLE O ISTITUTI	I	I	I

SITUATI NELLE PICCOLE	I	I	I
ISOLE (4) IN AGGIUNTA	I	I	I
AL PUNTEGGIO DI CUI AL	I	I	I
AL PUNTO B) LETT. B2)	I	I	I
PUNTI 3	I	I	I
	I-----	I-----	I-----

(\* ) LE VOCI DELLA TABELLA DI VALUTAZIONE CORRISPONDONO ALLA TABELLA RELATIVA AI TRASFERIMENTI A DOMANDA ALLEGATA AL CONTRATTO MOBILITÀ.

## SEGUE ALLEGATO A1

			I-----I-----I		
			I DA COMPILARE I RISERVATO I		
			I A CURA DEL- I AL CONTROLLO I		
			I L'INTERESSATO I DELL'AMM.NE I		
			I-----I-----I		
C)PER IL SERVIZIO DI			I	I	I
RUOLO PRESTATO SENZA			I	I	I
SOLUZIONE DI CONTINUI-			I	I	I
TÀ NEGLI ULTIMI TRE			I	I	I
ANNI SCOLASTICI NEL			I	I	I
CONVITTO DI ATTUALE			I	I	I
TITOLARITÀ (5) IN AG-			I	I	I
GIUNTA A QUELLO PREVI-			I	I	I
STO DALLE LETTERE			I	I	I
A),A1),B) E B2)			I	I	I
(LETT. C) PUNTI 6			I	I	I
			I	I	I
- PER OGNI ANNO DI SER-			I	I	I
VIZIO DI RUOLO PRESTATO			I	I	I
SENZA SOLUZIONE DI CON-			I	I	I
TINUITÀ NEL CONVITTO			I	I	I
DI ATTUALE TITOLARITÀ			I	I	I
(5) (IN AGGIUNTA A			I	I	I
QUELLO PREVISTO DALLE			I	I	I
LETTERE A), A1), B) E B2)			I	I	I
(LETT. C)			I	I	I
OLTRE IL TRIENNIO			I	I	I
PUNTI 2			I	I	I
OLTRE IL QUINQUENNIO			I	I	I
(LETT. C) PUNTI 3			I	I	I

ESIGENZE DI FAMIGLIA (6) (TITOLO II DELLA TABELLA)

	I-----I-----I	I-----I-----I	I-----I-----I
	I DA COMPILARE	I RISERVATO	I
	I A CURA DEL-	I AL CONTROLLO	I
	I L'INTERESSATO	I DELL'AMM.NE	I
	I-----I-----I	I-----I-----I	I-----I-----I
A) PER RICONGIUNGIMENTO	I	I	I
AL CONIUGE OVVERO, NEL	I	I	I
CASO DI ISTITUTORI SEN-	I	I	I
ZA CONIUGE O SEPARATI	I	I	I
GIUDIZIALMENTE O	I	I	I
CONSENSUALMENTE CON	I	I	I
ATTO OMOLOGATO DAL TRI-	I	I	I
BUNALE, PER RICONGIUNGI-	I	I	I
MENTO AI GENITORI O AI	I	I	I
FIGLI(7) (LETT.A)	I	I	I
PUNTI 6	I	I	I
	I	I	I
B) PER OGNI FIGLIO DI	I	I	I
ETÀ INFERIORE AI SEI	I	I	I
ANNI (8) (LETTERA.B)	I	I	I
PUNTI 4	I	I	I
	I	I	I
C) PER OGNI FIGLIO DI	I	I	I
ETÀ SUPERIORE AI SEI	I	I	I
ANNI, MA CHE NON ABBIA	I	I	I
SUPERATO IL DICIOTTESI-	I	I	I
MO ANNO DI ETÀ 8) OV-	I	I	I
VERO SENZA LIMITE, QUA-	I	I	I
LORA SI TROVI, A CAUSA	I	I	I
DI INFERMITÀ O DIFETTO	I	I	I
FISICO O MENTALE, NELLA	I	I	I
ASSOLUTA E PERMANENTE	I	I	I
IMPOSSIBILITÀ DI DEDI-	I	I	I
CARSI A UN PROFICUO	I	I	I
LAVORO	I	I	I
(LETT.C)	I	I	I
PUNTI 3	I	I	I
	I	I	I
D) PER LA CURA E L'AS-	I	I	I
SISTENZA DEI FIGLI MI-	I	I	I
NORATI FISICI, PSICHICI	I	I	I
O SENSORIALI, TOSSICODI-	I	I	I
PENDENTI, OVVERO DEL	I	I	I
CONIUGE O DEL GENITORE	I	I	I
TOTALMENTE E PERMANEN-	I	I	I
TEMENTE INABILE AL	I	I	I
LAVORO, CHE POSSONO ES-	I	I	I
SERE ASSISTITI SOLTAN-	I	I	I
TO NEL COMUNE RICHIESTO	I	I	I
(9) (LETT.D)	I	I	I







PREVISTI DAGLI STATUTI OVVERO	I	I	I
DAL D.P.R. N.162/82,OVVERO DAL-	I	I	I
LA LEGGE N.341/90 (ARTT. 4,6,8)	I	I	I
ATTIVATI DALLE UNIVERSITÀ STA-	I	I	I
TALI O LIBERE OVVERO DA ISTITU-	I	I	I
TI UNIVERSITARI STATALI O PA-	I	I	I
REGGIATI,IVI COMPRESI GLI ISTI-	I	I	I
TUTI DI EDUCAZIONE FISICA STA-	I	I	I
STATALI O PAREGGIATI,NELL'AMBI-	I	I	I
TO DELLE SCIENZE DELL'EDUCAZIO-	I	I	I
NE E/O NELL'AMBITO DELLE DISCI-	I	I	I
PLINE ATTUALMENTE INSEGNATE DAL	I	I	I
DOCENTE.	I	I	I
(LETTERA E)	I	I	I
PER OGNI CORSO PUNTI 1	I	I	I
	I	I	I
NUMERO DI DIPLOMI DI LAUREA, DI	I	I..I	I
ACCADEMIA DI BELLE ARTI,DI CON-	I	I	I
SERVATORIO DI MUSICA, DI ISTI-	I	I	I
TUTO SUPERIORE DI EDUCAZIONE	I	I	I
FISICA, CONSEGUITI OLTRE AL	I	I	I
TITOLO DI STUDIO NECESSARIO PER	I	I	I
L'ACCESSO AL RUOLO DI APPARTE-	I	I	I
NENZA(LETTERA F)	I	I	I
PER OGNI DIPLOMA PUNTI 5	I	I	I
	I	I	I
CONSEGUIMENTO DEL "DOTTORATO DI	I	I..I	I...I
RICERCA"	I	I	PUNTI
(LETTERA G)	I	I	I
PUNTI 5	I	I	I
	I	I	I
	I-----I	I-----I	I
		I	I
TOTALE PUNTI	I	I...I	I
		I	PUNTI
		I-----I	I

I TITOLI RELATIVI ALLE LETTERE C),D),E),F) E G) DEL TITOLO III DELLA TABELLA, SONO VALUTABILI FINO AD UN MASSIMO DI PUNTI 10.

## SEGUE ALLEGATO A1

### NOTE

(1) PER RUOLO DI APPARTENENZA DEVE INTENDERSI RUOLO DEGLI ISTITUTORI E RUOLO DELLE ISTITUTTRICI DEGLI ISTITUTI DI EDUCAZIONE E DEI CONVITTI ANNESSI.

(2) VA VALUTATA NELLA MISURA PREVISTA DALLA PRESENTE VOCE, L'ANZIANITÀ DERIVANTE DA DECORRENZA GIURIDICA DELLA NOMINA ANTERIORE ALL DECORRENZA ECONOMICA, SE NON E' STATO PRESTATO ALCUN SERVIZIO O SE IL SERVIZIO NON E' STATO PRESTATO NEL RUOLO DI APPARTENENZA. NELLA STESSA MISURA E' VALUTATO ANCHE IL SERVIZIO PRE- RUOLO RICONOSCIUTO O RICONOSCIBILE AI FINI DELLA CARRIERA AI SENSI DEL D.L.19.6.1970, N.370, CONVERTITO CON MODIFICAZIONI NELLA LEGGE 26.7.1970, N. 576 E SUCCESSIVE INTEGRAZIONI.

(3) AI FINI DELL'ATTRIBUZIONE DEL PUNTEGGIO IN QUESTIONE IL SERVIZIO NELLE PICCOLE ISOLE DEVE ESSERE EFFETTIVAMENTE PRESTATO PER IL PERIODO PREVISTO PER LA VALUTAZIONE DI UN INTERO ANNO SCOLASTICO.

(4) LA DIZIONE PICCOLE ISOLE E' COMPRENSIVA DI TUTTE LE ISOLE DEL TERRITORIO ITALIANO, AD ECCEZIONE, OVVIAMENTE, DELLE DUE ISOLE MAGGIORI (SICILIA E SARDEGNA).

(5) IL PUNTEGGIO VA ATTRIBUITO SE IL CONVITTO DI TITOLARITÀ GIURIDICA E IL CONVITTO IN CUI L'INTERESSATO HA PRESTATO SERVIZIO CONTINUATIVO COINCIDONO PER IL PERIODO CONSIDERATO.

IL PUNTEGGIO VA ANCHE ATTRIBUITO NEL CASO DISCIPLINATO DALL'ART. 31 DEL CONTRATTO MOBILITÀ (DIRITTO DI RIENTRO NEL QUINQUENNIO DEL PERSONALE TRASFERITO IN QUANTO SOPRANNUMERARIO). NON VA VALUTATO L'ANNO SCOLASTICO IN CORSO AL MOMENTO DELLA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA.

(6) LE SITUAZIONI DI CUI AL PRESENTE TITOLO NON SI VALUTANO PER I TRASFERIMENTI NELL'AMBITO DELLA STESSA SEDE.

(7) IL PUNTEGGIO SPETTA SOLO PER IL COMUNE DI RESIDENZA DEI FAMILIARI A CONDIZIONE CHE ESSI, ALLA DATA DI PUBBLICAZIONE DELL'ORDINANZA, VI RISIEDANO EFFETTIVAMENTE CON ISCRIZIONE ANAGRAFICA DA ALMENO TRE MESI. LA RESIDENZA DELLA PERSONA ALLA QUALE SI CHIEDE IL RICONGIUNGIMENTO DEVE ESSERE DOCUMENTATA CON CERTIFICATO ANAGRAFICO NEL QUALE DOVRÀ ESSERE INDICATA LA DECORRENZA DELL'ISCRIZIONE STESSA. DALLA ISCRIZIONE ANAGRAFICA SI PRESCINDE QUANDO SI TRATTI DI RICONGIUNGIMENTO AL FAMILIARE TRASFERITO PER SERVIZIO NEI TRE MESI ANTECEDENTI ALLA DATA DI PUBBLICAZIONE DELL'ORDINANZA.

## SEGUE NOTE ALL'ALLEGATO A1

IL PUNTEGGIO DI RICONGIUNGIMENTO SPETTA ANCHE NEL CASO IN CUI NEL COMUNE DI RESIDENZA DEL CONIUGE NON VI SIANO ISTITUZIONI EDUCATIVE RICHIEDIBILI: IN TAL CASO IL PUNTEGGIO SARÀ ATTRIBUITO PER TUTTE LE SEDI DEL COMUNE PIÙ VICINO, SECONDO LE TABELLE DI VICINIORIETÀ, PURCHÈ INDICATE TRA LE PREFERENZE ESPRESSE. I PUNTEGGI PER LE ESIGENZE DI FAMIGLIA DI CUI ALLE LETTERE A), B), C) E D) SONO CUMULABILI TRA LORO.

(8) L'ETÀ È RIFERITA AL 31 DICEMBRE DELL'ANNO IN CUI SI EFFETTUA IL TRASFERIMENTO. SI CONSIDERANO ANCHE I FIGLI CHE COMPIONO I SEI O I DICHIOTTO ANNI ENTRO IL 31 DICEMBRE DELL'ANNO IN CUI SI EFFETTUA IL TRASFERIMENTO.

(9) LA VALUTAZIONE È ATTRIBUITA NEI SEGUENTI CASI:

A) FIGLIO MINORATO, OVVERO CONIUGE O GENITORE, RICOVERATI PERMANENTEMENTE IN ISTITUTO DI CURA;

B) FIGLIO MINORATO, OVVERO CONIUGE O GENITORE, BISOGNOSI DI CURE CONTINUATIVE PRESSO UN ISTITUTO DI CURA, TALIDACOMPORTARE DI NECESSITÀ LA RESIDENZA NELLA SEDE DELL'ISTITUTO MEDESIMO.

C) FIGLIO TOSSICODIPENDENTE SOTTOPOSTO AD UN PROGRAMMA TERAPEUTICO E SOCIO-RIABILITATIVO DA ATTUARE PRESSO LE STRUTTURE PUBBLICHE O PRIVATE, DI CUI AGLI ARTT. 114, 118 E 122, D.P.R. 9.10.1990, N. 309, PROGRAMMA CHE COMPORTI DI NECESSITÀ IL DOMICILIO NELLA SEDE DELLA STRUTTURA STESSA, OVVERO PRESSO LA RESIDENZA ABITUALE CON L'ASSISTENZA DEL MEDICO DI FIDUCIA COME PREVISTO DALL'ART. 122, COMMA 3, CITATO D.P.R. N. 309/1990.

(10) È EQUIPARATA ALL'INCLUSIONE IN GRADUATORIA DI MERITO L'INCLUSIONE IN TERNE DI CONCORSI A CATTEDRE NEGLI ISTITUTI DI ISTRUZIONE ARTISTICA. I CONCORSI A POSTI DI PERSONALE ISPETTIVO E DIRETTIVO SONO DA CONSIDERARE DI LIVELLO SUPERIORE RISPETTO AI CONCORSI A POSTI DI INSEGNAMENTO.

(11) VANNO RICONOSCIUTI OLTRE AI CORSI PREVISTI DAGLI STATUTI DELLE UNIVERSITÀ (ART. 6 L. 341/90), OVVERO ATTIVATI CON PROVVEDIMENTO RETTORALE PRESSO LE SCUOLE DI SPECIALIZZAZIONE DI CUI AL D.P.R. 162/82 (ART. 4 - 1° COMMA L. 341/90) ANCHE I CORSI PREVISTI DALLA L. 341/90, ART. 8 E REALIZZATI DALLE UNIVERSITÀ ATTRAVERSO I PROPRI CONSORZI ANCHE DI DIRITTO PRIVATO, NONCHÈ I CORSI ATTIVATI DALLE UNIVERSITÀ AVVALENDOSI DELLA COLLABORAZIONE DI SOGGETTI PUBBLICI E PRIVATI CON FACOLTÀ DI PREVEDERE LA COSTITUZIONE DI APPOSITE CONVENZIONI (ART. 8 L. 341/90).

SI RICORDA CHE A NORMA DELL'ART. 10 DEL D.L. 1.10.1973, N. 580, CONVERTITO CON MODIFICAZIONI NELLA LEGGE 30.11.1973, N. 766, LE DENOMINAZIONI DI UNIVERSITÀ, ATENEI, POLITECNICI, ISTITUTI DI ISTRUZIONE UNIVERSITARIA POSSONO ESSERE USATE SOLTANTO DALLE UNIVERSITÀ STATALI E DA QUELLE NON STATALI RICONOSCIUTE PER RILASCIARE TITOLI AVENTI VALORE LEGALE A NORMA DELLE DISPOSIZIONI DI LEGGE.

## ALLEGATO B

### SCHEMA DI DOMANDA DI PASSAGGIO DI RUOLO

IL SOTTOSCRITTO .....NATO A .....  
(PROV.) .....IL ..... RESIDENTE .....

IN SERVIZIO PRESSO .....  
COMUNE DI ..... CHIEDE IL PASSAGGIO DAL  
OVVERO PER IL RUOLO SPECIALE DEGLI ISTITUTORI (1) DELLA  
PROVINCIA DI .....

DICHIARA DI ESSERE/NON ESSERE(1) ANCORA NEL QUINQUENNIO

ALLEGA I SEGUENTI DOCUMENTI :

- 1) .....
  - 2) .....
  - 3) .....
- ECC.

INTENDA DARE/NON DARE(2) PRECEDENZA ALLA PRESENTE DOMANDA  
RISPETTO A QUELLA DI TRASFERIMENTO.

DATA

FIRMA DELL'INTERESSATO

-----

(1 CANCELLARE LA VOCE CHE NON INTERESSA

## ALLEGATO C

### DICHIARAZIONE DI SERVIZIO CONTINUATIVO

DICHIARO, SOTTO LA MIA PERSONALE RESPONSABILITÀ, DI PRESTARE SERVIZIO, NEL CORRENTE ANNO SCOLASTICO ...../....., PRESSO IL CONVITTO....., UBICATO NEL COMUNE DI.....DI ATTUALE TITOLARITÀ E DI AVER PRESTATO ININTERROTTAMENTE SERVIZIO NEL MEDESIMO ISTITUTO CONSERVANDO LA TITOLARITÀ NEI SEGUENTI ANNI SCOLASTICI (A):

1) ANNO SCOLASTICO ..../.....

.....  
.....  
.....  
.....

DICHIARO ALTRESÌ DI AVER PRESTATO ININTERROTTAMENTE SERVIZIO NEL SUCCITATO COMUNE, CONSERVANDONE LA TITOLARITÀ IN ALTRI ISTITUTI DELLO STESSO, NEI SEGUENTI ANNI SCOLASTICI IMMEDIATAMENTE PRECEDENTI A QUELLI GIÀ DICHIARATI (B):

1) ANNO SCOLASTICO ...../.....

.....  
.....  
.....  
.....

DATA

FIRMA DELL' INTERESSATO

-----

## SEGUE ALLEGATO C

### NOTE

(A) AI FINI DELL'ATTRIBUZIONE DEL PUNTEGGIO DI CUI AL PUNTO I LETT. C) DELLA TABELLA NON SI CONSIDERA INTERRUPTIVO DEL SERVIZIO NELLO STESSO ISTITUTO IL SERVIZIO PRESTATO IN ALTRO ISTITUTO A SEGUITO DI TRASFERIMENTO D'UFFICIO, A CONDIZIONE CHE L'INTERESSATO RICHIEDA IN CIASCUN ANNO DEL QUINQUENNIO SUCCESSIVO ANCHE IL TRASFERIMENTO NELL'ISTITUTO DI PRECEDENTE TITOLARITÀ. LA MANCATA RICHIESTA DI RIENTRO, PER IL PERSONALE CHE NELL'ANNO SCOLASTICO 1995/96 SI TROVAVA NEL 4° ANNO SUCCESSIVO ALLA PERDITA DI POSTO, NON PRESCRIVE IL DIRITTO.

(B) LA DICHIARAZIONE DI SERVIZIO CONTINUATIVO NEL COMUNE E' RISERVATA AGLI ISTITUTORI INDIVIDUATI COME PERDENTI POSTO.

## ALLEGATO D

### DICHIARAZIONE DELL'ANZIANITÀ DI SERVIZIO

DICHIARO SOTTO LA MIA PERSONALE RESPONSABILITÀ:

1) A) DI AVER ASSUNTO EFFETTIVO SERVIZIO NEL RUOLO DI ATTUALE APPARTENENZA DAL ..... PER EFFETTO DI CONCORSO ..... O DI LEGGE ..... E DI AVER USUFRUITO DEI SEGUENTI PERIODI DI ASPETTATIVA SENZA ASSEGNI ..... DI AVERE, QUINDI, UNA ANZIANITÀ DI SERVIZIO, ESCLUSO L'ANNO IN CORSO, VALUTABILE AI SENSI DEL TITOLO I LETTERA A) DELLA TABELLA, COMPLESSIVA DI ANNI ..... MESI .....

	I-----I-----I-----I-----I	I-----I-----I-----I-----I	I-----I-----I-----I-----I	I-----I-----I-----I-----I	I-----I-----I-----I-----I
	I	I	I	I	I
ANNO SC. I DALI AL I ISTITUTO I	I	I	I	I	I
I...../.....I	I	I	I	I	I
I-----I-----I-----I-----I	I	I	I	I	I
ANNI ..... DI SERVIZIO	I	I	I	I	I
PRESTATO SUCCESSIVAMENTE	I	I	I	I	I
ALLA NOMINA IN RUOLO (1)	I	I	I	I	I
I-----I-----I-----I-----I	I	I	I	I	I
ANNI ..... DERIVANTI DA	I	I	I	I	I
RETROATTIVITÀ GIURIDICA	I	I	I	I	I
DELLA NOMINA COPERTI DA	I	I	I	I	I
EFFETTIVO SERVIZIO NEL	I	I	I	I	I
RUOLO DI APPARTENENZA	I	I	I	I	I
(1)	I	I	I	I	I
I-----I-----I-----I-----I	I	I	I	I	I





## SEGUE ALLEGATO D

B) DI AVER PRESTATO SERVIZIO MILITARE DI LEVA O PER RICHIAMO A SERVIZIO EQUIPARATO (5) ALLE CONDIZIONI E CON IL POSSESSO DEI REQUISITI PREVISTI DALL'ART. 485 DEL DECRETO LEGISLATIVO N. 297 DEL 16.4.1994 PER IL SEGUENTE PERIODO (6).....

C) DI AVER PRESTATO SERVIZIO IN RUOLO DIVERSO DA QUELLO DI ATTUALE APPARTENENZA PER UN NUMERO DI ..... ANNI (7)

D) DI AVER PRESTATO N. .... ANNI DI SERVIZIO PRE-RUOLO IN SCUOLE O PLESSI SITUATI NELLE PICCOLE ISOLE.

I PERIODI INDICATI ALLE PRECEDENTI LETT. A), B), C), D) ASSOMMANO, QUINDI, COMPLESSIVAMENTE AD ANNI.....

DATA

FIRMA DELL'INTERESSATO

## SEGUE ALLEGATO D

### NOTE

(1) AI FINI DELLA VALUTAZIONE DELL'ANNO, L'INTERESSATO DOVRÀ AVER PRESTATO ALMENO 180 GIORNI DI SERVIZIO (NOTE COMUNI ALLE TABELLE DEI TRASFERIMENTI - C.C.N.D. SULLA MOBILITÀ).

(2) I SERVIZI RIPORTATI NEL PRESENTE PUNTO DEVONO RIFERIRSI A PERIODI NON DICHIARATI NEL PRECEDENTE PUNTO 1.

NEL COMPUTO DELL'ANZIANITÀ DI SERVIZIO VANNO DETTRATTI I PERIODI DI ASPETTATIVA SENZA ASSEGNI.

(3) LA PRESENTE VOCE VA COMPILATA SOLO SE LA DECORRENZA GIURIDICA DELLA NOMINA NEL RUOLO DI ATTUALE APPARTENENZA E' ANTERIORE A QUELLA DELLA DECORRENZA ECONOMICA, E NON E' COPERTA DA EFFETTIVO SERVIZIO. LA RETRODATAZIONE GIURIDICA DELLA NOMINA OPERATA PER EFFETTO DI UN GIUDICATO VA INVECE INDICATA NEL PRECEDENTE PUNTO 1.

(4) IL SERVIZIO PRE-RUOLO NELLE SCUOLE SECONDARIE E' VALUTATO SE PRESTATO IN SCUOLE STATALI O PAREGGIATE O IN SCUOLE ANNESSE AD EDUCANDATI FEMMINILI STATALI. IL SERVIZIO PRE-RUOLO NELLE SCUOLE ELEMENTARI E' VALUTABILE SE PRESTATO NELLE SCUOLE STATALI O PARIFICATE O IN SCUOLE ANNESSE AD EDUCANDATI FEMMINILI STATALI. E' VALUTABILE ANCHE IL SERVIZIO PRESTATO NELLE SCUOLE POPOLARI, SUSSIDIARIE O SUSSIDIATE. SI RICORDA, INOLTRE, CHE GLI ANNI DI SERVIZIO PRE-RUOLO SONO VALUTABILI SE PRESTATI ALLE SEGUENTI

CONDIZIONI:

A) PER GLI ANNI SCOLASTICI ANTERIORI AL 1945/46 IL PROFESSORE DEVE AVER PRESTATO 7 MESI DI SERVIZIO COMPRESO IL TEMPO OCCORSO PER LO SVOLGIMENTO DEGLI ESAMI (1 MESE PER LA SESSIONE ESTIVA E 1 MESE PER L'AUTUNNALE).

B) PER GLI ANNI SCOLASTICI DAL 1945/46 AL 1954/55, IN RELAZIONE ALLE NORME CONTENUTE NELL'ART.527 DEL DECRETO LEGISLATIVO N. 297 DEL 16.4.1994, IL PROFESSORE DEVE AVER PERCEPITO LA RETRIBUZIONE ANCHE DURANTE LE VACANZE ESTIVE.

C) PER GLI ANNI SCOLASTICI DAL 1955/56 AL 1973/74, IN RELAZIONE A QUANTO STABILITO DALL' ART. 7 DELLA LEGGE 19.3.1955, N. 160 AL DOCENTE DEVE ESSERE ATTRIBUITA LA QUALIFICA.

D) PER GLI ANNI SCOLASTICI DAL 1974/75 AL 1982/83 L'INSEGNANTE DEVE AVER PRESTATO SERVIZIO PER ALMENO 180 GIORNI OPPURE ININTERROTTAMENTE DALL' 1 FEBBRAIO IN POI E DEVE AVER PARTECIPATO ALTRESÌ IN OGNI CASO ALLE OPERAZIONI DI SCRUTINIO FINALE.

E) PER GLI ANNI SCOLASTICI DAL 1983/84 IN POI L'ANNO DI SERVIZIO PRE-RUOLO DEVE ESSERE VALUTATO SE VI SIA STATA PRESTAZIONE DI SERVIZIO PER ALMENO 180 GIORNI (NOTE COMUNI ALLE TABELLE DEI TRASFERIMENTI - C.C.N.D. SULLA MOBILITÀ).

(5) DEPENDERE LA DICITURA CHE NON INTERESSA.

## SEGUE ALLEGATO D

(6) IL SERVIZIO MILITARE DI LEVA O EQUIPARATO VA VALUTATO AI SENSI DELL' ART. 485 DEL DECRETO LEGISLATIVO N. 297 DEL 16.4.1994, NELLA MISURA PREVISTA DALLE NOTE COMUNI ALLE TABELLE DEI TRASFERIMENTI DEL C.C.N.D. SULLA MOBILITÀ PER IL SERVIZIO PRE-RUOLO. DETTO SERVIZIO E' VALUTABILE SOLO SE PRESTATO, COL POSSESSO DEL PRESCRITTO TITOLO DI STUDIO, IN COSTANZA DI SERVIZIO DI INSEGNAMENTO NON DI RUOLO.

(7) IL RICONOSCIMENTO DEL SERVIZIO PRESTATO NEL RUOLO DEGLI INSEGNANTI ELEMENTARI E' SUBORDINATO, FINO ALL' A.S. 1974/75, ALLA CONDIZIONE CHE LE QUALIFICHE OTTENUTE PER CIASCUN ANNO SIANO NON INFERIORI A 'BUONO' E A CONDIZIONE CHE VENGANO ESPRESSAMENTE DICHIARATE.

ALLEGATI ALL'ORDINANZA DEI TRASFERIMENTI DEI PASSAGGI DEL PERSONALE  
AMMINISTRATIVO TECNICO E AUSILIARIO

- ELENCO ALLEGATI -

- ALLEGATO A - TABELLA DI CORRISPONDENZA PROFILI PROFESSIONALI
- ALLEGATO B - DOMANDA DI TRASFERIMENTO
- ALLEGATO B/1 - ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE DELLA DOMANDA DI  
TRASFERIMENTO
- ALLEGATO C - DOMANDA DI PASSAGGIO DI PROFILO O DI TRASFERIMENTO DAL  
RUOLO NAZIONALE
- ALLEGATO C/1 - ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE DELLA DOMANDA DI  
PASSAGGIO DI PROFILO O DI TRASFERIMENTO DAL RUOLO  
NAZIONALE
- ALLEGATO D - DICHIARAZIONE DELL'ANZIANITÀ DI SERVIZIO
- ALLEGATO E - DICHIARAZIONE DI SERVIZIO CONTINUATIVO
- ALLEGATO F - TABELLE DI CORRISPONDENZA AREE - LABORATORI - TITOLI



SPAZIO PER L'INSERIMENTO DELL'ALLEGATO B

SPAZIO PER L'INSERIMENTO DELL'ALLEGATO B/1



SPAZIO PER L'INSERIMENTO DELL'ALLEGATO C

SPAZIO PER L'INSERIMENTO DELL'ALLEGATO C/1

## ALLEGATO D

### DICHIARAZIONE DELL'ANZIANITÀ DI SERVIZIO

IL/LA SOTTOSCRITTO/A.....(COGNOME).....(NOME)  
DICHIARA, SOTTO LA PROPRIA PERSONALE RESPONSABILITÀ:

1) A - DI AVER ASSUNTO EFFETTIVO SERVIZIO NEL PROFILO DI ATTUALE APPARTENENZA DAL .....; DI AVER USUFRUITO DEI SEGUENTI PERIODI DI ASPETTATIVA SENZA ASSEGNI.....; DI AVERE, QUINDI, UN'ANZIANITÀ DI SERVIZIO VALUTABILE AI SENSI DEL TITOLO I, LETTERA A, DELL'ALLEGATO E DEL CONTRATTO MOBILITÀ, DI ANNI .... MESI ... DI SERVIZIO PRESTATO SUCCESSIVAMENTE ALLA NOMINA IN RUOLO E DI ANNI ... DI MESI ... DERIVANTI DA RETROATTIVITÀ GIURIDICA DELLA NOMINA COPERTI DA EFFETTIVO SERVIZIO NEL PROFILO DI APPARTENENZA;

B - DI AVER PRESTATO N. .... ANNI E N. .... MESI DI SERVIZIO EFFETTIVO DOPO LA NOMINA NEL PROFILO DI APPARTENENZA IN SCUOLE O ISTITUTI SITUATI NELLE PICCOLE ISOLE;

C - DI AVER PRESTATO N. .... ANNI E N. .... MESI DI SERVIZIO EFFETTIVO NEL PROFILO DI APPARTENENZA IN SCUOLE O ISTITUTI SITUATI NEI PAESI IN VIA DI SVILUPPO. (I PERIODI INDICATI NEI PRECEDENTI PUNTI A, B, C SI SOMMANO E VANNO RIPORTATI NELLA CASELLA N. 1 DEL MODULO DOMANDA)

2) DI AVER MATURATO, ANTERIORMENTE AL SERVIZIO EFFETTIVO DI CUI AL PRECEDENTE PUNTO 1) LA SEGUENTE ANZIANITÀ PER DECORRENZA GIURIDICA DELLA NOMINA NON COPERTA DA EFFETTIVO SERVIZIO (1)

DAL	AL	QUALIFICA	PRESSO

Segue su altro foglio ( ) (3)

3) A - DI AVER PRESTATO I SEGUENTI SERVIZI RICONOSCIUTI AI SENSI DELL'ART. 26 DELLA LEGGE 775/70 E DELL'ART. 4 COMMA 13 DEL D.P.R. 23/8/88 N. 399 (2), COMPRESI I SERVIZI DI RUOLO PRESTATI NELLA CARRIERA INFERIORE:

DAL	AL	QUALIFICA	PRESSO

Segue su altro foglio ( ) (3)

DICHIARA, PERTANTO, DI AVERE OTTENUTO CON DECRETO (4) DI AVERE DIRITTO AL RICONOSCIMENTO, AGLI EFFETTI GIURIDICI E DELLA PROGRESSIONE DI CARRIERA, DI ANNI ..... E MESI .....

B - DI AVER PRESTATO SERVIZIO MILITARE DI LEVA O PER RICHIAMO A SERVIZIO EQUIPARATO (4) ALLE CONDIZIONI PREVISTE DAL 2 COMMA DELL'ART. 23 DEL D.P.R. 31/5/74, N. 420 DAL ..... AL ..... PARI AD ANNI ..... E MESI.....

C - DI AVER PRESTATO N. ....MESI DI EFFETTIVO SERVIZIO PRERUOLO IN SCUOLE O ISTITUTI SITUATI NELLE PICCOLE ISOLE:

DAL	AL	QUALIFICA	PRESSO

Segue su altro foglio ( ) (3)

I PERIODI INDICATI ALLE PRECEDENTI LETTERE A), B), C) ASSOMMANO, QUINDI, COMPLESSIVAMENTE A MESI ..... (TALE NUMERO VA RIPORTATO NELLA CASELLA N. 3 DEL MODULO DOMANDA).

4) DI AVER PRESTATO SERVIZIO DI RUOLO IN PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI O ENTI LOCALI, AD ESCLUSIONE DEI PERIODI GIA' CALCOLATI NEI PRECEDENTI PUNTI, PER ANNI..... E MESI .....

TALI PERIODI VANNO INDICATI NELLA CASELLA N. 4 DEL MODULO DOMANDA.

DATA.....

FIRMA DELL'INTERESSATO

## NOTE

1) LA PRESENTE VOCE VA COMPILATA SOLO SE LA DECORRENZA GIURIDICA DELLA NOMINA NEL PROFILO DI ATTUALE APPARTENENZA E' ANTERIORE A QUELLA DELLA DECORRENZA ECONOMICA E NON E' COPERTA DA EFFETTIVO SERVIZIO. LA RETRODATAZIONE GIURIDICA DELLA NOMINA OPERATA PER EFFETTO DI UN GIUDICATO VA INVECE INDICATA NEL PRECEDENTE PUNTO 1).

2) IL SERVIZIO PRE-RUOLO NELLE SCUOLE SECONDARIE E' VALUTATO IN BASE ALLE NORME CHE REGOLANO IL RICONOSCIMENTO DEI SERVIZI DEL PERSONALE AMMINISTRATIVO, TECNICO ED AUSILIARIO AI FINI DELLA CARRIERA.

3) BARRARE SE L'ELENCO DEI PERIODI SEGUE SU ALTRO FOGLIO.

4) DEPENNARE LA DICITURA CHE NON INTERESSA.

## ALLEGATO E

### DICHIARAZIONE DI SERVIZIO CONTINUATIVO

IL/LA                    SOTTOSCRITTO/A                    .....                    (COGNOME)  
 ..... (NOME)

**DICHIARA, SOTTO LA PROPRIA PERSONALE RESPONSABILITÀ**

A. DI PRESTARE SERVIZIO, NEL CORRENTE ANNO SCOLASTICO .... / ....., PRESSO LA UNITÀ SCOLASTICA ....., UBICATA NEL COMUNE DI ....., DI ATTUALE TITOLARITÀ E DI AVER PRESTATO ININTERROTTAMENTE SERVIZIO NELLA MEDESIMA UNITÀ SCOLASTICA CONSERVANDONE LA TITOLARITÀ NEI SEGUENTI ANNI SCOLASTICI:

	Anno scolastico	Scuola (a)	Note (b)
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			

DICHIARA PERTANTO DI AVER DIRITTO ALLA'ATTRIBUZIONE DEL SEGUENTE PUNTEGGIO PREVISTO DALLA TABELLA ALL. E TIT. I DEL CCDN PER LA MOBILITA': PER N. ... ANNI COMPRESI NEL PRIMO QUINQUENNIO: PUNTI .....; PER UTERIORI N. ....ANNI: PUNTI ..... TOTALE PUNTI .....

B. DI AVERE PRESTATO ININTERROTTAMENTE SERVIZIO NEL COMUNE DI ..... CONSERVANDONE LA TITOLARITA' IN ALTRE UNITA' SCOLASTICHE, NEI SEGUENTI ANNI SCOLASTICI IMMEDIATAMENTE PRECEDENTI QUELLI GIA' DICHIARATI (c )

	Anno scolastico	Scuola (a)	Note (d)
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			

DICHIARA, PERTANTO, D' AVERE DIRITTO ALL'ATTRIBUZIONE DEL SEGUENTE PUNTEGGIO PREVISTO DALLA TABELLA ALL. E TIT. I DEL CCDN PER LA MOBILITA': N. ... ANNI: PUNTI .....

DATA

FIRMA

#### NOTE

- a) Riportare il nome della scuola nel caso in cui risulti diversa da quella di titolarità.
- b) Riportare la motivazione dell'assegnazione qualora la scuola sia diversa da quella di attuale titolarità (es. trasferimento d'ufficio, trasferimento a domanda condizionata, utilizzazione personale soprannumerario)
- c) La dichiarazione di servizio continuativo nel comune è riservata al personale individuato come perdente posto
- d) Riportare la motivazione dell'assegnazione qualora il comune sia diverso da quello di attuale titolarità (es. trasferimento d'ufficio, trasferimento a domanda condizionata, utilizzazione personale soprannumerario)

## DICHIARAZIONE DI SERVIZIO CONTINUATIVO

(DA UTILIZZARE NEL CASO DI PERSONALE CHE USUFRUISCE DELLA PRECEDENZA  
DI CUI ALL'ART.9, PUNTI II) E IV) DEL C.C.N.D.)

IL/LA \_\_\_\_\_ SOTTOSCRITTO/A \_\_\_\_\_ (COGNOME)  
.....(NOME) DICHIARA,

SOTTO LA PROPRIA PERSONALE RESPONSABILITÀ:

- a) DI PRESTARE SERVIZIO, QUALE TITOLARE, NEL CORRENTE ANNO SCOLASTICO  
...../....., PRESSO LA UNITÀ SCOLASTICA ..... UBICATA NEL COMUNE  
DI..... NELLA QUALE E' STATO/A TRASFERITO/A  
D'UFFICIO O A DOMANDA CONDIZIONATA NELL'ANNO SCOLASTICO ..../.....
- b) DI AVERE DITITTO AL RIENTRO, CON LA PRECEDENZA PREVISTA NELL'ART. 9  
COMMA 1, PUNTO II DEL CONTRATTO SULLA MOBILITA' , NALL'UNITÀ SCOLASTICA  
..... UBICATA NEL COMUNE DI  
..... DALLA QUALE E' STATO/A TRASFERITO/A  
D'UFFICIO O A DOMANDA CONDIZIONATA NELL'ANNO SCOLASTICO ..... E CHE HA  
RICHiesto PER I SEGUENTI ANNI SCOLASTICI:

	Anno scolastico	Scuola (e)	Note (f)
1			
2			
3			
4			
5			

c) DI CONSERVARE, PERTANTO, IL DIRITTO ALLA CONTINUITA' DI SERVIZIO  
ININTERROTTO PER I SEGUENTI ANNI SCOLASTICI:

	Anno scolastico	Scuola (e)	Note (g)
1			
2			
3			
4			
5			

DICHIARA DI AVER DIRITTO ALL'ATTRIBUZIONE DEL SEGUENTE PUNTEGGIO PREVISTO  
DALLA TABELLA ALL. E TIT. I DEL CCDN PER LA MOBILITA': PER N... ANNI COMPRESI  
NEL PRIMO QUINQUENNIO: PUNTI ..... ; PER ULTERIORI N ..... ANNI: PUNTI..... TOTALE  
PUNTI.....

D)DI AVER PRESTATO ININTERROTTAMENTE SERVIZIO NEL COMUNE DI .....  
 CONSERVANDONE LA TITOLARITA' IN ALTRE UNITA' SCOLASTICHE, NEI SEGUENTI  
 ANNI SCOLASTICI IMMEDIATAMENTE PRECEDENTI QUELLI GIA' DICHIARATI (h

	Anno scolastico	Scuola)	Note (i)
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			

DICHIARA, PERTANTO D' AVER DIRITTO ALL' ATTRIBUZIONE DEL SEGUENTE PUNTEGGIO  
 PREVISTO DALLA TABELLA ALL. E TIT. I DEL CCDN PER LA MOBILITA': N. ... ANNI:  
 PUNTI.....

DATA

FIRMA

NOTE

- e) Riportare il nome della scuola nel caso in cui risulti diversa da quella di titolarità (PUNTO A)
- f) Riportare la motivazione dell'assegnazione qualora la scuola sia diversa da quella di attuale titolarità (es. trasferimento d'ufficio, trasferimento a domanda condizionata, utilizzazione personale soprannumerario)
- g) Riportare la motivazione dell'assegnazione qualora la scuola sia diversa da quella cui si ha titolo alla precedenza (PUNTO B) (es. trasferimento d'ufficio, trasferimento a domanda condizionata, utilizzazione personale soprannumerario)
- h) La dichiarazione di servizio continuativo nel comune è riservata al personale individuato come perdente posto
- i) Riportare la motivazione dell'assegnazione qualora il comune sia diverso da quello di attuale titolarità o cui si ha titolo alla precedenza per il rientro (es. trasferimento d'ufficio, trasferimento a domanda condizionata, utilizzazione personale soprannumerario)



3. Il personale in servizio presso sezioni associate ( ex sezioni staccate ed ex scuole coordinate) ubicate in provincia diversa da quella della sede principale, presenta domanda e riceve comunicazione dalla medesima sede principale.

Roma,

IL MINISTRO