

Ordinanza Ministeriale n.72

Prot. n 10341/D M

Roma, 18.4.2001

**Mobilita' del personale dirigente scolastico
Termini di presentazione delle domande
Anno Scolastico 2001/2002**

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 3.2.1993, N. 29 E SUCCESSIVE MODIFICAZIONI E INTEGRAZIONI CON PARTICOLARE RIFERIMENTO AGLI ARTT. 25 BIS E 25 TER;

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 15.03.1997, N.59;

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

VISTO IL D.P.R. 28.12.2000, N.445;

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 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 D.M. 30.1.2001 CONCERNENTE LA RIORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI DIRIGENZIALI DI LIVELLO NON GENERALE;

VISTO IL CONTRATTO COLLETTIVO NAZIONALE DECENTRATO CONCERNENTE LA MOBILITA' DEL PERSONALE DIRIGENTE SCOLASTICO PER L'ANNO SCOLASTICO 2001/2002 SOTTOSCRITTO IN DATA 12 APRILE 2001;

RITENUTO DI DOVER STABILIRE AI SENSI DELL'ART. 462 DEL D. L.VO N. 297/94 PER L'ANNO SCOLASTICO 2001/2002, I TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE, I DOCUMENTI CHE GLI ASPIRANTI DEBONO PRODURRE A CORREDO DELLE DOMANDE STESSE E GLI ADEMPIMENTI PROPRI DEI PROVVEDITORATI AGLI STUDI ;

SENTITE LE ORGANIZZAZIONI SINDACALI DEL COMPARTO SCUOLA CHE HANNO SOTTOSCRITTO IL CONTRATTO COLLETTIVO NAZIONALE DECENTRATO SULLA MOBILITA' DEI DIRIGENTI SCOLASTICI PER L'ANNO SCOLASTICO 2001/2002;

ORDINA :

- ART. 1 -

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

1. La presente ordinanza disciplina la mobilità dei dirigenti scolastici per l'anno scolastico 2001/2002, salvo gli eventuali adeguamenti che dovessero rendersi necessari; le norme in essa contenute determinano le modalità di applicazione delle disposizioni del contratto integrativo nazionale, concernente la mobilità dei dirigenti scolastici citati in premessa.
2. Le presenti disposizioni sono pubblicate dai Provveditorati agli Studi, mediante affissione ai rispettivi albi. Di tale pubblicazione viene data comunicazione all'Ufficio Scolastico Regionale.

- ART. 2 -

TERMINI PER LE OPERAZIONI DI MOBILITA'

1. Il termine ultimo per la presentazione delle domande di movimento dei dirigenti scolastici compreso quello di cui all'art. 5 del C.C.D.N. sulla mobilità è fissato al **21 maggio 2001**.
2. I termini per le successive operazioni e per la pubblicazione dei movimenti, definiti secondo i criteri previsti dall'art. 6 del C.C.D.N. sono i seguenti:
 - termine ultimo per la comunicazione al CED delle domande di mobilità e dei posti disponibili.....5 luglio
 - pubblicazione dei movimenti.....25 luglio
4. Il termine ultimo per la presentazione della rinuncia alla domanda e' fissato a venti giorni prima del termine ultimo per la comunicazione al CED dei posti disponibili.

- ART. 3 -

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

1. I dirigenti scolastici devono presentare le domande di trasferimento e/o di passaggio, tramite la scuola di titolarità al competente Provveditorato agli Studi, entro il termine fissato dal precedente art.2, mediante raccomandata o consegna a mano. Ai fini della tempestività della presentazione delle domande fa fede il timbro a data dell'ufficio postale accettante o la ricevuta con il protocollo e la data dell'avvenuta consegna alla scuola di titolarità I dirigenti scolastici devono presentare le domande in conformità del modulo domanda (allegato A per i trasferimenti, allegato B per i passaggi), secondo le istruzioni esplicative contenute negli allegati C e D. In caso di esonero dagli obblighi di istituto il dirigente deve presentare domanda direttamente al competente Provveditorato agli Studi.
2. Il personale che presta servizio presso uffici di amministrazioni statali, deve presentare la domanda di trasferimento direttamente al Provveditorato agli Studi dell'ultima sede di titolarità entro il termine di cui al precedente art. 2.
3. Il personale destinato all'estero può presentare domanda di mobilità a condizione che non abbia perduto la titolarità della sede nel territorio metropolitano. La domanda deve essere inviata per il tramite del capo dell'ufficio dal quale dipende.
4. Il personale di cui all'art. 5, comma 1, del C.C.D.N., relativo alla mobilità dei dirigenti scolastici, nel caso in cui non abbia ottenuto alcuna sede tra quelle richieste nel corso dei movimenti, deve presentare, entro 5 giorni, dalla pubblicazione dei movimenti relativi all'anno scolastico 2001/2002, nuova domanda per l'assegnazione della sede. Nella domanda di cui al presente comma, l'interessato deve indicare, in ordine prioritario, le sedi di province di altre regioni ove intende essere assegnato in caso di indisponibilità di posti nella regione. In tale ultima ipotesi, il Provveditorato agli Studi competente trasmette la domanda dell'interessato ad altro Provveditorato agli Studi, tenendo conto dell'ordine delle preferenze espresse.
Ai fini dell'assegnazione delle sedi sono considerati disponibili i posti che si rendono vacanti dopo i trasferimenti ed i passaggi.
5. Le domande dei dirigenti scolastici appartenenti ai ruoli della Valled'Aosta, intese ad ottenere il trasferimento o il passaggio nelle scuole

del rimanente territorio nazionale, devono essere inviate al Provveditorato agli Studi di Torino.

6. Le domande debbono contenere le seguenti indicazioni: generalità dell'interessato (1); comune e scuola di titolarità; scuola o ufficio presso il quale presta servizio per comando, assegnazione provvisoria o utilizzazione nel corrente anno scolastico (2). Nella apposita sezione del modulo domanda debbono essere elencati i documenti allegati.
7. 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.
8. Dette domande devono essere corredate della documentazione attestante il possesso dei titoli per l'attribuzione dei punteggi previsti dalle tabelle di valutazione allegate al contratto sulla mobilità, nonché da ogni altra certificazione richiesta dallo stesso contratto o dalla presente ordinanza. Le domande di passaggio devono contenere l'indicazione dell'abilitazione, ove necessaria per ottenere il passaggio, e/o della laurea.
9. 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.
10. I titoli valutabili per esigenze di famiglia devono essere documentati secondo quanto indicato nell'art. 11 del contratto sulla mobilità.
11. Le dichiarazioni mendaci, le falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi vigenti in materia.

(1) Le donne coniugate indicano esclusivamente il proprio cognome di nascita;

(2) Il personale per qualsiasi motivo senza sede deve indicare soltanto i dati relativi alla sede di servizio.

- ART. 4 -

DOCUMENTAZIONE DELLE DOMANDE

1. Le domande, con esclusione di quelle del personale di cui all'articolo precedente, comma 4, sono prese in esame solo se redatte utilizzando l'apposito modulo.
2. La valutazione delle esigenze di famiglia e dei titoli avviene ai sensi delle tabelle di valutazione allegata al contratto sulla mobilità ed è effettuata esclusivamente in base alle dichiarazioni o alla documentazione, ove richiesta, in carta semplice, che gli interessati hanno prodotto nei termini, unitamente alla domanda (1).
3. Ai fini della validità di tale documentazione si richiamano le disposizioni impartite nelle predette tabelle di valutazione.
4. Relativamente alle tabelle di valutazione, allegato A, lettera C) del punto II - esigenze di famiglia - lo stato di figlio maggiorenne che, a causa di infermità o difetto fisico o mentale, si trova nell'assoluta o permanente impossibilità di dedicarsi a 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 dichiarazione personale redatta a norma del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 o con certificato rilasciato dall'istituto di cura. Il bisogno, per i 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 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, 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 (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, del citato D.P.R. n. 309/1990. In mancanza di detta dichiarazione la

documentazione esibita non viene presa in considerazione.

5. A norma del D.P.R. n. 445/2000 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), l'inclusione nella graduatoria di merito in pubblico concorso per esami (3), i diplomi di specializzazione, i diplomi universitari, i perfezionamenti post universitari, i diplomi di laurea, il dottorato di ricerca. Ai fini dell'attribuzione del punteggio previsto dalla lettera E) della tabella, nella relativa dichiarazione e/o certificazione deve essere indicata la durata, minima annuale, del corso con il superamento della prova finale.
6. Il personale che chiede il passaggio deve documentare, anche mediante dichiarazione personale, a pena di esclusione, il possesso della abilitazione o abilitazioni, ove richieste.
7. Ai sensi dell'art. 7 - comma 1 - del D.P.C.M. 27/10/1994 n. 770 il dirigente scolastico che a seguito della riduzione del numero delle aspettative sindacali retribuite, intenda avvalersi della precedenza nei trasferimenti a domanda deve documentare di aver svolto attività sindacale e di aver avuto il domicilio negli ultimi tre anni nella sede richiesta.
8. I Provveditorati agli Studi possono procedere, se ne ravvisino l'opportunità ad una verifica d'ufficio della veridicità delle dichiarazioni personali rilasciate (4).
9. Le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi, nei casi previsti dal D.P.R. n. 445/2000, sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi vigenti in materia.

- (1) Nell'ambito della valutazione dell'esigenza 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 dovrà essere indicata la decorrenza dell'iscrizione anagrafica o con dichiarazione personale redatta ai sensi di quanto disposto dal D.P.R. 445/2000 nella quale l'interessato deve dichiarare che la decorrenza dell'iscrizione anagrafica è anteriore di almeno tre mesi alla data di pubblicazione all'albo del Provveditorato agli Studi dell'O.M. concernente la mobilità

- (3) Nel caso in cui la certificazione dell'inclusione in graduatoria di merito di concorso per esami debba - trattandosi di concorso nella scuola materna, elementare e secondaria di primo grado - essere rilasciata dal medesimo Provveditorato agli Studi della provincia di presentazione della domanda di trasferimento, è applicabile la disposizione di cui al D.P.R. 445/2000 relativa agli accertamenti d'ufficio. A tal fine 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) Le procedure di controllo sono seguite secondo quanto previsto dal D.P.R. 445/2000.

- ART. 5 -

RINUNCE, REVOCHE E RETTIFICHE ALLE DOMANDE

1. Successivamente alla scadenza dei termini per la presentazione delle domande di trasferimento e/o 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 rinuncia alle domande di movimento presentate. La richiesta di rinuncia deve essere inviata direttamente al competente Provveditorato agli Studi di titolarità dell'interessato e viene presa in considerazione soltanto se pervenuta non oltre il ventesimo giorno prima del termine ultimo per la comunicazione al CED dei posti disponibili (1) così come previsto all'art. 2 della presente O.M..
3. L'aspirante, qualora abbia presentato più domande di movimento, sia di trasferimento che di passaggio, deve dichiarare esplicitamente se intende rinunciare a tutte le domande o ad alcune di esse. In tale ultimo caso deve chiaramente indicare le domande per le quali esprime rinuncia. In mancanza di tale precisazione la rinuncia si intende riferita a tutte le domande di movimento.
4. Non è ammessa la revoca, a domanda, del trasferimento concesso, salvo che tale revoca venga richiesta per gravi motivi sopravvenuti debitamente comprovati e a condizione che il posto di provenienza sia rimasto vacante. Il posto reso disponibile dal rinunciatario non influisce sui trasferimenti già effettuati e non comporta, quindi, il rifacimento degli stessi.

5. 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.

- ART. 6 -

PUBBLICAZIONE DEL MOVIMENTO

1. I trasferimenti ed i passaggi dei dirigenti scolastici sono disposti dai Direttori Generali dei competenti Uffici scolastici regionali sulla base della valutazione delle domande effettuate secondo i criteri contenuti nella presente ordinanza, entro il termine fissato nel precedente art.2. Gli Uffici scolastici regionali dopo aver ricevuto comunicazione della avvenuta conclusione delle operazioni relative ai trasferimenti ed ai passaggi, provvedono all'immediata affissione all'albo dei movimenti effettuati. Dell'affissione all'albo e dell'avvenuto movimento, viene data comunicazione agli interessati per il tramite dei Provveditorati agli Studi.
2. Al personale che ha conseguito il trasferimento o il passaggio viene data comunicazione del provvedimento presso la scuola dove è titolare. Tale comunicazione viene inviata per conoscenza, qualora trattasi di personale proveniente da altra provincia, al Provveditorato agli Studi di provenienza.

- ART. 7 -

RICORSI

1. Avverso i provvedimenti di trasferimento e di passaggio gli interessati possono proporre ricorso gerarchico, in carta semplice, al Ministro della Pubblica Istruzione nel termine di 30 giorni dalla data di pubblicazione all'albo del movimento. Il ricorrente invia, entro gli stessi termini, copia del ricorso al Provveditorato agli Studi a cui è stata indirizzata la domanda di movimento.

Il ricorso può vertere anche su questioni oggetto del reclamo, di cui al successivo articolo 10.

2. I ricorsi debbono contenere l'esatta indicazione dell'organo cui vengono diretti, del provvedimento impugnato, degli elementi di fatto e dei motivi di diritto, la data, la sottoscrizione, gli estremi della notifica agli eventuali controinteressati.
3. I ricorsi si considerano prodotti in tempo utile se spediti a mezzo raccomandata, con avviso di ricevimento, entro il termine suindicato. A tale fine fa fede il timbro a data dell'ufficio postale accettante. Qualora il ricorso sia presentato direttamente al Provveditorato agli Studi, questi ne rilascia ricevuta.
4. I ricorrenti hanno facoltà di prendere visione, entro i termini di cui al precedente comma 1, degli atti, in base ai quali i movimenti sono disposti.
5. La notifica del ricorso ai controinteressati è fatta a mezzo di ufficiale giudiziario o di lettera raccomandata con avviso di ricevimento. Qualora il ricorrente non possa venire a conoscenza del domicilio o della residenza del controinteressato, la notifica può essere effettuata mediante pubblicazione all'albo del Provveditorato agli Studi.
6. Il Provveditorato agli Studi, qualora non vi abbia già provveduto il ricorrente, comunica il ricorso agli altri soggetti direttamente interessati e individuabili sulla base dell'atto impugnato. I controinteressati hanno facoltà di produrre le proprie deduzioni entro venti giorni dalla data di ricezione della notifica.
7. Il Provveditorato agli Studi adito trasmette, entro dieci giorni, al competente Ufficio per il contenzioso del personale scolastico del Ministero della Pubblica Istruzione il ricorso debitamente protocollato, precisando la data dell'avvenuta notifica del medesimo ai controinteressati, nonché la data di pubblicazione dei risultati del movimento oggetto del ricorso.
8. Lo stesso Provveditorato agli Studi trasmette le proprie deduzioni al riguardo ed ogni documentazione utile per la decisione del ricorso, ivi comprese le certificazioni relative ai diretti controinteressati, nell'ipotesi che il ricorso sia stato specificamente proposto avverso il movimento (in particolare, punteggi e sede attribuita) di altri dirigenti.
9. Resta ferma la possibilità di disporre, da parte dell'ufficio che ha emanato il decreto, in sede di autotutela, rettifiche ad eventuali errori materiali relativi ai trasferimenti e passaggi disposti. Di tali rettifiche andranno informati tutti i

Provveditorati agli Studi coinvolti nelle consequenziali modifiche.

10. L'organo preposto decide entro trenta giorni dalla presentazione dell'impugnativa. Decorso il termine di novanta giorni dalla data di presentazione del ricorso senza che l'organo adito abbia comunicato la decisione, il ricorso s'intende respinto a tutti gli effetti.
11. E' ammesso, avverso i provvedimenti di mobilità territoriale e professionale dei dirigenti scolastici, ricorso al giudice ordinario in funzione di giudice del lavoro ai sensi dell'art. 68 e 69 del testo aggiornato del decreto legislativo n. 29 del 3.2.1993 (supplemento ordinario della G.U. n. 119 del 25.5.1998), successivamente integrato e modificato dal D.L.vo del 29 ottobre 1998 n.387.

- ART. 8 -

FASCICOLO PERSONALE

1. A norma dell' art. 27 della legge 31.12.1996 n.675 e successive modificazioni ed integrazioni i dati personali dei soggetti interessati alla mobilità devono essere utilizzati nelle operazioni solo per fini istituzionali e per l'espletamento delle relative procedure; i medesimi dati 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 rammentano i principi generali definiti 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 riferimento
 - 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 dei Provveditorati agli Studi della provincia di provenienza, a quello della provincia di destinazione entro il 31 agosto.

ART. 9 -

INDICAZIONE DELLE PREFERENZE

1. Gli aspiranti al trasferimento o al passaggio possono esprimere nell'apposita sezione del modulo domanda fino a 15 preferenze. Le preferenze potranno essere del seguente tipo:
 - a) circolo, scuola o istituto;
 - b) distretto;
 - c) comune;
 - d) provincia.
2. L'indicazione di una delle preferenze contrassegnate con le lettere b, c e d, dà la possibilità di chiedere, con una sola preferenza, tutte le istituzioni scolastiche ubicate rispettivamente nell'area territoriale del distretto, del comune o della provincia.
3. Le preferenze, sia a livello di singola scuola, come a livello di distretto, comune, provincia debbono essere espresse trascrivendo l'esatta denominazione riportata negli elenchi ufficiali, adeguatamente pubblicizzati, e comunque disponibili presso ciascun Provveditorato agli Studi. La denominazione ufficiale, che è costituita sia per le scuole che per i distretti, i comuni e le province da un codice e da una dizione in chiaro, deve essere trascritta integralmente, comprensiva cioè anche del codice meccanografico. Nel caso in cui vi sia discordanza tra la dizione in chiaro e il codice, prevale il codice. Nel caso, invece, sia stato omissso il codice o indicato un codice non significativo la preferenza medesima verrà considerata come non espressa, salvo reclamo, prodotto entro i termini previsti dal successivo art. 10, comma 5.
4. Le preferenze, che possono riferirsi anche a più province, sono elencate nell'ordine prescelto dall'aspirante utilizzando, indifferentemente, uno o più dei tipi di indicazione previsti (scuole, distretti, comuni, province). L'aspirante al trasferimento e/o al passaggio è tenuto a barrare le righe non utilizzate della sezione f del relativo modulo domanda.
5. L'espressione della preferenza "provincia", può comportare il trasferimento del richiedente anche in istituzioni scolastiche appartenenti a comuni isolani facenti parte del territorio della provincia stessa. Pertanto l'aspirante al trasferimento che voglia escludere la possibilità di assegnazione nelle isole deve evitare di esprimere la preferenza territoriale "provincia" e utilizzare gli altri codici relativi a preferenze territoriali. Comunque, nelle province in cui

sono presenti comuni isolani, questi sono enucleati dai distretti in cui ricadono e indicati dopo l'ultimo distretto della provincia medesima sotto la dicitura "isole della provincia". Pertanto l'aspirante che intende chiedere tutti i comuni isolani della provincia può esprimere tale preferenza indicando "isole della provincia" e relativo codice presente nell'elenco ufficiale delle scuole.

6. Qualora un distretto comprenda una parte del territorio di un grande comune 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, nel secondo caso la denominazione ufficiale che compare nell'elencazione dei distretti intercomunali.
7. Il dirigente scolastico deve altresì precisare nell'apposita sezione "E" del modulo domanda di passaggio a quale movimento (trasferimento o passaggio) intenda dare precedenza. In mancanza di indicazioni chiare è disposto con precedenza il trasferimento rispetto al passaggio.

- ART. 10 -

ADEMPIMENTI DEI PROVVEDITORATI AGLI STUDI E DELLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE

1. Il competente Provveditorato agli Studi procede d'ufficio ad assegnare la sede di titolarità ai dirigenti scolastici di cui all'art. 8, comma 2, del C.C.D.N. concernente la mobilità dei dirigenti scolastici per l'anno scolastico 2001/2002, in tempo utile rispetto al termine previsto dall'art. 2, comma 1, della presente ordinanza.
2. La segreteria scolastica procede all'acquisizione della domanda del dirigente scolastico utilizzando le apposite procedure del sistema informativo, secondo le specifiche istruzioni operative. Effettuate tali operazioni, la segreteria deve inviare al competente Provveditorato le domande originali di trasferimento e/o di passaggio corredate della documentazione entro 3 giorni dalla data ultima fissata alle scuole per la trasmissione al sistema informativo delle domande stesse.
3. Il competente Provveditorato agli Studi, verificato che le domande, di trasferimento e/o di passaggio, sono state redatte in conformità degli appositi moduli riportati negli allegati alla presente ordinanza e corredate della relativa documentazione, accerta l'esatta corrispondenza fra la documentazione allegata e quella elencata, notifica all'interessato presso la

sua sede di servizio l'avvenuta convalida della domanda.

4. Prima di procedere alla valutazione deve essere verificato - nel caso siano state espresse preferenze per scuola con lingua di insegnamento diversa dall'italiano - il possesso dei requisiti specifici di accesso previsti dalla vigente normativa. Ove tale verifica dovesse avere esito negativo, le relative preferenze devono essere annullate.
5. Il dirigente scolastico ha facoltà di produrre, entro **10** giorni dal ricevimento della comunicazione, eventuale motivato reclamo allo stesso ufficio che ha proceduto alla valutazione della domanda. In tale sede ed entro il termine suddetto l'aspirante può anche richiedere, in modo esplicito, al competente Provveditorato agli studi, 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 Provveditorato agli Studi 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, comma 3, delle presenti disposizioni.
6. Tutti i dirigenti scolastici perdenti posto, di cui all'art.8, comma 3, del contratto sulla mobilità dei dirigenti scolastici, titolari di istituti oggetto di provvedimenti di dimensionamento, sono tenuti a presentare domanda di trasferimento, compilando la sezione "E" del modulo domanda, concernente la situazione di perdente posto. Il competente ufficio accerta che il punteggio indicato, relativo a tale posizione, corrisponda a quello con cui il dirigente scolastico è stato incluso nelle graduatorie di cui all'art.17 del contratto sulla mobilità dei dirigenti scolastici. Tali graduatorie sono pubblicate all'albo del Provveditorato agli studi entro 15 giorni dal termine fissato per l'acquisizione delle domande di mobilità
7. Successivamente alla definizione di eventuali reclami la copia conforme autenticata delle domande con la relativa documentazione deve essere subito inviata al competente Ufficio per il contenzioso del personale scolastico del Ministero della Pubblica Istruzione per la definizione degli eventuali ricorsi. Gli originali devono rimanere all'ufficio che ha proceduto alla valutazione.

La presente ordinanza sarà sottoposta ai controlli di legge.

Roma 18.4.2001

IL MINISTRO

Tullio De Mauro