

MOBILITA' DEL PERSONALE DELLA SCUOLA PER L'ANNO SCOLASTICO 2007-2008

Sintesi della normativa per la presentazione delle domande di mobilità volontaria e d'ufficio del personale della scuola per l'anno scolastico 2007/2008.

La mobilità del personale docente, educativo ed Ata (amministrativo, tecnico e ausiliario) della scuola è regolata annualmente dal contratto collettivo nazionale integrativo specifico. Per l'anno scolastico 2007/2008 il contratto è stato sottoscritto tra MPI e Sindacati il 15 dicembre 2006. Non ci sono modifiche normative rispetto a quello dell'anno precedente.

Tutte le domande vanno presentate entro il 3 febbraio 2007.

Il quadro completo delle norme di riferimento è costituito dal contratto, dall'Ordinanza Ministeriale che fissa le procedure attuative e le scadenze e dalla modulistica allegata da utilizzare. Tutto è reperibile sul sito della FLC Cgil (www.flcgil.it). Le sedi richiedibili e relativi codici sono reperibili nel sito del Ministero (www.istruzione.it), nelle segreterie delle scuole, presso il CSA o nella sede della FLC Cgil più vicina.

Può presentare domanda:

- a- il personale docente, educativo ed Ata interessato alla mobilità volontaria per ottenere una scuola di titolarità diversa nell'ambito dello stesso comune, tra comuni diversi della stessa provincia oppure tra scuole di province diverse;
- b- il personale interessato alla mobilità professionale, cioè a prestare servizio in una classe di concorso diversa, in un grado di scuola diverso oppure in un profilo diverso per il personale Ata;
- c- infine il personale che, suo malgrado, è coinvolto nella mobilità d'ufficio, perché individuato come perdente posto nella scuola in cui è attualmente titolare per riduzione di organico.

Per esaminare situazioni particolari o per casi specifici si consiglia di rivolgersi ad una sede della FLC Cgil per avere una consulenza più dettagliata.

II PERSONALE DOCENTE

La MOBILITA' VOLONTARIA

- **Può fare domanda** tutto il personale docente della scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo e secondo grado con contratto di lavoro a tempo indeterminato. Fa eccezione il personale neo assunto con contratto di lavoro a tempo indeterminato il quale non può presentare per 2 anni domanda di mobilità provinciale e per 3 anni di mobilità interprovinciale, a partire dalla data della decorrenza giuridica della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro (L. 124/99). Solo nel primo anno si potrà fare comunque domanda al fine di acquisire la sede

definitiva nell'ambito della provincia in cui si è stati assunti. Sono esclusi dal suddetto blocco solo i beneficiari delle precedenze di cui ai punti I), III) e V) dell'art. 7 del contratto sulla mobilità (precedenze riconducibili alla L. 104/92).

- **Scade il 3 febbraio 2007** per tutti (Ordinanza Ministeriale).
- **Domande che si possono presentare.** Nella scuola dell'infanzia, nella scuola primaria e nella scuola secondaria di primo grado con una domanda è possibile chiedere scuole della provincia di titolarità e con una seconda domanda (quindi un secondo modulo) è possibile richiedere anche scuole di una sola provincia diversa. Questa seconda domanda (per diversa provincia), se soddisfatta, prevale sulla prima. Nella scuola secondaria di 2° grado con la stessa domanda (e quindi con lo stesso modulo) è possibile chiedere sia sedi della provincia di titolarità che scuole di altre province, fino a un massimo di 15 preferenze (anche di diverse province). Quindi nel 2° grado non è necessario presentare una diversa domanda per chiedere di essere trasferiti su sedi sia della propria che di altre province. Poi è possibile chiedere anche (o solo) il passaggio di cattedra e/o il passaggio di ruolo (utilizzando moduli specifici). La domanda di passaggio di ruolo prevale su tutte le altre domande. Inoltre è possibile richiedere il passaggio di ruolo solo per un ruolo diverso e per una sola provincia ad eccezione della scuola secondaria di 2° grado in cui nella stessa domanda si possono richiedere contestualmente sedi di più province. **La violazione di questa norma, annulla tutte le domande presentate.** Per chiedere (anche o solo) posti di sostegno, di lingua straniera nella scuola primaria e di educazione per gli adulti e/o serali, si utilizza lo stesso modulo del trasferimento.
- **Cosa si allega alla domanda.** Alla domanda di trasferimento occorre allegare la dichiarazione dei servizi prestati (all. D) che sostituisce la certificazione del servizio e la dichiarazione (all. F) della continuità didattica, per almeno tre anni, nella stessa scuola. Per beneficiare del punteggio relativo alle esigenze di famiglia, occorre allegare una dichiarazione personale (oppure il certificato di residenza e famiglia a nome del familiare) per attestare la residenza del familiare, il grado di parentela con esso, il numero dei figli e la loro età. Il tutto in carta semplice. Con la suddetta dichiarazione (si veda fac-simile allegato) è possibile anche attestare il possesso di altri titoli valutabili (concorso, specializzazioni, altre lauree, ecc...), senza doverli certificare. Inoltre, per avere diritto a beneficiare delle varie precedenze previste per particolari situazioni, occorre attestare il possesso dei requisiti sempre con documentazione o dichiarazione sostitutiva. Solo per beneficiare delle precedenze previste dalla L. 104/92, occorre produrre specifica certificazione medica. Infatti solo le certificazioni mediche non possono essere sostituite da autocertificazione.
- Nel caso si presentino più domande, è sufficiente documentarne una soltanto e fare riferimento a tale documentazione nelle altre.
 - **Le preferenze.** Per esprimerle va utilizzata la denominazione ufficiale delle scuole prevista nei bollettini del MPI, con il relativo

codice. In presenza di organico funzionale (circoli didattici e istituti comprensivi) si deve esprimere il codice della scuola principale e non delle singole sedi o plessi. Si possono utilizzare anche preferenze sintetiche (comune, distretto, provincia) che comprendono una serie di scuole di quell'ambito territoriale. Nella scuola secondaria di primo e secondo grado, è possibile scegliere se si intende concorrere solo per cattedre interne di una determinata scuola (in questo caso non va barrata né la casella A né la B nel riquadro "cattedre orario"), oppure anche per "cattedre orario" tra più scuole. In questo secondo caso si può limitare la scelta nell'ambito dello stesso comune (barrando solo la casella "A") oppure richiedere anche "cattedre orario" tra scuole di comuni diversi (barrando la casella "B"). Attenzione!! Barrare le opzioni A e B può essere vantaggioso in quanto aumenta le possibilità di trasferimento, ma può comportare anche una penalizzazione. Infatti, qualora fossero disponibili una cattedra orario con completamento esterno alla preferenza n. 3 ed una cattedra tutta interna alla preferenza n. 4, barrando le opzioni A o B si è trasferiti su una cattedra orario esterna (perché è la preferenza n. 3) e non nella cattedra interna (preferenza n. 4). Ciò accade in quanto il sistema attribuisce alla preferenza in esame tutte le tipologie di posto richieste, prima di passare all'esame della preferenza successiva. Se, al contrario, si decidesse di non barrare né A né B, si può correre il rischio di non avere alcun trasferimento, qualora fossero disponibili solo cattedre orario esterne. E' un rischio da valutare con attenzione, in quanto al momento in cui si presentano le domande non sono note né la disponibilità dei posti, né la composizione delle varie cattedre libere. In ogni caso non è mai prevedibile né il numero delle domande che verranno presentate (con il relativo punteggio), né le sedi prescelte dagli altri, per cui si consiglia di indicare nelle preferenze le scuole o le preferenze sintetiche che si desiderano e non limitarsi solo a quelle scuole dove si prevede una iniziale disponibilità di posti.

- **La sequenza delle operazioni.** Prima si effettuano i trasferimenti nell'ambito del comune (sede) di titolarità, poi tra comuni diversi (seconda fase) ed infine tra province diverse (terza fase). In ciascuna delle varie fasi ci sono poi delle precedenze da rispettare.

La MOBILITA' PROFESSIONALE

- Il contratto consente di passare, a domanda volontaria, da un grado di scuola ad un altro (passaggio di ruolo) se si è in possesso del relativo titolo di studio e dell'abilitazione. Nell'ambito poi della scuola secondaria, è possibile anche passare dall'insegnamento in una classe di concorso ad un'altra (passaggio di cattedra) sempre se in possesso della relativa abilitazione. Nel caso si voglia chiedere di passare dal ruolo dei docenti diplomati (ITP) a quello dei laureati (e viceversa) nell'ambito della scuola secondaria di secondo grado, si deve presentare specifica domanda di passaggio di ruolo.

- Può partecipare tutto il personale a tempo indeterminato, a condizione che abbia superato il periodo di prova e che sia in possesso del titolo (di studio, di abilitazione, di idoneità) previsto per l'accesso.
- La domanda scade per tutti sempre il **3 febbraio 2007**.
- E' possibile chiedere il passaggio di cattedra per tutte le classi di concorso per cui si è abilitati (nell'ambito delle classi di concorso della tabella C è sufficiente il possesso del titolo di studio di accesso all'insegnamento). Si può chiedere contemporaneamente anche il passaggio di ruolo, ma **per un solo ruolo** e per una sola provincia (ad eccezione della scuola secondaria di 2° grado in cui nella stessa domanda si possono chiedere più province), **pena l'annullamento di tutte le domande**. In caso di presentazione di più domande il passaggio di ruolo prevale su tutte le altre. Per le varie tipologie di domande di mobilità professionale vanno utilizzati i moduli specifici allegati all'Ordinanza Ministeriale. Per le preferenze si utilizza la dizione delle scuole ed i codici dei bollettini ministeriali con le stesse modalità dei trasferimenti. E' possibile anche presentare contemporaneamente domanda di trasferimento e di mobilità professionale.
- **Documentazione.** E' sufficiente documentare una sola delle varie domande che si è interessati a presentare, dichiarando e/o documentando tutti i titoli in possesso. Nelle altre domande si fa riferimento. Ovviamente per la mobilità professionale, rispetto alla domanda di trasferimento, vanno dichiarati o documentati, in aggiunta, il possesso del titolo di studio e della specifica abilitazione prevista.
- **I posti destinati alla mobilità professionale** sono la metà dei posti disponibili per la mobilità di III fase mentre l'altra metà dei posti è riservata alla mobilità territoriale interprovinciale. Si tenga presente che il 50% dei posti complessivi, cioè di quelli che residuano dopo tutte le operazioni di mobilità territoriale nell'ambito della provincia più eventuali posti dispari, sono accantonati per le successive nomine a tempo indeterminato.
- **Quando verrà esaminata la domanda.** La mobilità professionale provinciale viene esaminata dopo tutte le operazioni di trasferimento nell'ambito del comune e della provincia e subito prima dei trasferimenti interprovinciali. La mobilità professionale tra province diverse è possibile, invece, solo alla fine di tutte le operazioni e solo se la mobilità professionale provinciale non ha consumato tutta l'aliquota di posti spettante.

TRATTAMENTO DEI DOCENTI PERDENTI POSTO

- **Quando si può perdere posto.** Quando, alla luce dei nuovi organici definiti dall'amministrazione, c'è nella propria scuola di titolarità un minore numero di posti della propria tipologia (insegnante comune nella scuola dell'infanzia, della primaria, oppure insegnante di sostegno di quella specifica tipologia, ecc...) o della propria classe di concorso nella scuola secondaria. In questo caso un numero di docenti corrispondente al numero di posti in meno nell'organico, perde posto e viene trasferito in

altra scuola dello stesso comune e poi, comunque, in altri comuni della stessa provincia. I tempi sono sempre diversi da quelli di presentazione delle domande di mobilità volontaria perché legati ai tempi di definizione degli organici. I docenti coinvolti hanno diritto ad essere riammessi a partecipare alla mobilità insieme agli altri entro 5 giorni dalla comunicazione formale di perdente posto, per non essere penalizzati.

- **Raccomandazioni.** E' sempre opportuno che i docenti seguano le operazioni connesse di competenza del dirigente scolastico. In particolare la predisposizione della graduatoria interna che servirà per stabilire chi, tra i colleghi ed in base al punteggio, risulterà perdente posto. Va controllato sia il proprio punteggio (in base alla tabella di valutazione del servizio e dei vari titoli allegata al contratto), che quello attribuito ai colleghi direttamente coinvolti. Se ci sono errori si deve presentare al capo d'istituto un reclamo circostanziato entro 5 giorni dalla pubblicazione della graduatoria, reclamo che il capo d'istituto esaminerà entro i successivi 10 giorni e, se lo riterrà fondato, provvederà alle conseguenti rettifiche. Segue fac-simile reclamo. Sulle controversie riguardanti la mobilità e gli atti connessi, gli interessati possono esperire il tentativo obbligatorio di conciliazione di cui all'art. 12 del contratto sulla mobilità. In alternativa si può esperire il tentativo di conciliazione, così come previsto dall'art. 65 e seguenti del D.lvo 165/01, presso l'Ufficio Provinciale del Lavoro (UPL).
- **Sequenza delle operazioni:**
 - a)- pubblicazione all'albo della scuola della nuova tabella organica inviata dall'amministrazione competente e **formulazione della graduatoria interna d'istituto** (il DS ne è responsabile). Sono distinte per singola tipologia di posto/insegnamento e devono essere indicati, per ciascun docente, sia la data di nascita che tutti i punteggi analitici (anzianità di servizio, continuità, esigenza di famiglia, titoli generali, ecc...). Le graduatorie sono di **Circolo e/o Istituto Comprensivo** in presenza di organico funzionale (infanzia e primaria). In caso di contrazione di posto di lingua straniera nell'elementare, il personale in soprannumero sulla lingua confluisce nella graduatoria comune e risulta perdente posto l'ultimo di questa (quindi non necessariamente il docente di lingua straniera). Le graduatorie invece sono **di singola scuola o di singolo istituto** per le varie classi di concorso d'insegnamento e per le varie tipologie di sostegno nella secondaria di 1° e 2° grado. Il personale in servizio nella scuola come utilizzato o in assegnazione provvisoria non partecipa all'individuazione del perdente posto in quanto non titolare della scuola.
 - b) **Individuazione del perdente posto.** Prioritariamente è perdente posto il docente collocato con il minor punteggio tra coloro che sono entrati a far parte dell'organico della scuola dal primo settembre dell'anno in corso per mobilità volontaria. Successivamente è perdente posto il docente ultimo in graduatoria tra coloro che sono in servizio nella scuola dagli anni scolastici precedenti e coloro che sono arrivati dal primo settembre dell'anno in corso, ma per trasferimento

d'ufficio o a domanda condizionata. Rientra tra questi è rientrato nella scuola entro il quinquennio da un precedente trasferimento d'ufficio. Nella scuola secondaria il docente titolare su una cattedra orario esterna partecipa (in quanto titolare a tutti gli effetti nell'organico della scuola) alla graduatoria d'istituto al pari degli altri e non è detto che sia lui il perdente posto. **Chi non può essere perdente posto.** Il/La docente che usufruisce di alcune tipologie di precedenza (punti I, III, V e VII dell'art. 7 - vedi scheda specifica) è escluso/a dalla graduatoria per l'individuazione dei perdenti posto, a meno che non si renda necessario ricorrere a lei/lui perché non c'è nessuno senza diritto di precedenza.

c)- Comunicazione formale al perdente posto. Va fatta per iscritto informando che entro 5 giorni può fare domanda di trasferimento per essere riammesso al movimento. Se non si presenta domanda si è comunque trasferiti d'ufficio.

d) Presentazione della domanda come perdente posto per avere assegnata una nuova scuola tra quelle scelte. Con la presentazione della domanda si evita che sia l'amministrazione ad assegnarla d'ufficio in base a criteri di viciniorità all'attuale scuola. Attenzione: ***se ci si vuole avvalere del diritto a rientrare nella scuola attuale con precedenza per i successivi 5 anni, mantenendo anche il punteggio della continuità, è obbligatorio presentare domanda di trasferimento "condizionata".*** La domanda presentata come perdente posto annulla la domanda libera eventualmente presentata in precedenza. Il perdente posto si muove come tutti gli altri e senza alcun diritto in più per le preferenze espresse. Solo se non ottiene nessuna delle preferenze espresse, viene trasferito d'ufficio nelle altre scuole prima nel comune e poi in provincia nei comuni vicini con precedenza alle domande di mobilità volontaria tra comuni diversi.

FAC- SIMILE RECLAMO AVVERSO GRADUATORIA INTERNA

(da redigere in carta semplice, per contestare la graduatoria interna per l'individuazione del soprannumerario)

Al Dirigente Scolastico _____

Oggetto: reclamo avverso la graduatoria d'istituto per l'individuazione dei soprannumerari.

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a a _____
il _____ residente a _____ in via/piazza
_____ n. _____, in qualità di _____ in
servizio presso la scuola/istituto/circolo _____ di _____ presa
visione della graduatoria interna per l'individuazione dei soprannumerari
pubblicata all'albo della scuola il _____,

propone reclamo

avverso la suddetta graduatoria per i seguenti motivi

Pertanto, per i motivi sopra esposti, il/la sottoscritto/a chiede la rettifica della graduatoria interna d'istituto e di essere reintegrato/a nei propri diritti.

_____ lì _____ (firma) _____

II PERSONALE A.T.A.

La MOBILITA' VOLONTARIA TERRITORIALE E PROFESSIONALE.

- **Può fare domanda** tutto il personale Ata di ruolo.
- **Scade il 3 febbraio 2007**
- Si possono presentare fino ad un massimo di 4 domande. Una per trasferirsi all'interno della provincia di titolarità ed poi un'altra per trasferirsi in una provincia diversa. Questa seconda prevale su quella provinciale. Poi si può fare anche (o solo) domanda per il passaggio di profilo all'interno dell'area nell'ambito della provincia di titolarità ed infine una quarta, sempre di passaggio di profilo, ma per una provincia diversa (mobilità professionale). La domanda di passaggio di profilo per altra provincia prevale su tutte le altre richieste. Gli assistenti tecnici che intendono trasferirsi da un'area ad un'altra sia all'interno del proprio istituto che in altri, debbono sempre presentare domanda di trasferimento.
- **Alla domanda si allega:**
 - la dichiarazione dei servizi (allegato D),
 - l'eventuale dichiarazione della continuità (allegato E);
 - la dichiarazione personale relativa alle esigenze di famiglia, alle idoneità conseguite in concorsi per posti di personale Ata;
 - per il passaggio di profilo o di area occorre dichiarare il possesso del titolo di studio previsto. Tutte le dichiarazioni sono in carta semplice
- **Le preferenze** si esprimono utilizzando i codici delle scuole e/o sintetici (comuni, distretti e provincia) dei bollettini ufficiali. Per le preferenze sintetiche si possono usare i codici di qualsiasi ordine di scuola (ad eccezione di quelli della scuola dell'infanzia) e sono validi per tutte le tipologie di scuole.

TRATTAMENTO DEL PERSONALE A.T.A. PERDENTE POSTO

- **Si può perdere posto** perché nella nuova tabella organica definita dall'amministrazione è possibile che ci sia un minore numero di posti del proprio profilo. In questo caso un numero di lavoratori pari ai posti in meno deve essere ricollocato in altra scuola dello stesso comune o comunque in altri comuni della stessa provincia. I tempi che sono sempre successivi alla data di scadenza per la presentazione delle domande di mobilità volontaria perché legati agli organici. Il personale entro 5 giorni dalla comunicazione di perdente posto è riammesso a partecipare alla mobilità insieme agli altri, per non essere penalizzato.
- **Raccomandazioni.** Gli interessati è opportuno che seguano tutte le operazioni di competenza del dirigente e controllare bene il proprio punteggio (consultando la tabella di valutazione del servizio e dei vari titoli allegata al contratto) e quello attribuito ai colleghi direttamente coinvolti. Se ci sono errori si deve presentare al capo d'istituto reclamo circostanziato entro 5 giorni dalla pubblicazione della graduatoria. Il capo d'istituto lo esamina entro i successivi 10 giorni e, se ritiene il reclamo

fondato, provvede a correggere. Per il reclamo vedere fac-simile allegato. Su tutte le controversie riguardanti la mobilità gli interessati possono esperire il tentativo obbligatorio di conciliazione di cui all'art. 12 del contratto mobilità. In alternativa si può esperire il tentativo di conciliazione previsto dall'art. 65 e seguenti del D.lvo 165/01, presso l'Ufficio Provinciale del Lavoro (UPL).

• **Sequenza delle operazioni:**

a)- pubblicazione all'albo della scuola della nuova tabella organica inviata dall'amministrazione competente e **formulazione della graduatoria interna** (se non già fatto) suddivisa per profilo in caso di esubero da cui deve risultare la data di nascita ed i punteggi analitici (anzianità di servizio, continuità, esigenza di famiglia, titoli generali, ecc...). la competenza è del dirigente scolastico. Nel formularle si prendono in considerazione servizi e titoli in possesso alla data di scadenza delle domande di trasferimento (quindi entro il 3 febbraio 2007), comprese le eventuali situazioni intervenute di handicap. In questo caso sono prese in considerazione sempre se acquisite alla data di scadenza ordinaria dei trasferimenti.

b)- pubblicazione della graduatoria interna;

c)- **individuazione dei perdenti posto**. Preliminarmente sono individuati i perdenti posto tra i titolari entrati a far parte dell'organico dal 1 settembre dell'anno in corso per mobilità volontaria e poi tra quelli titolari dagli anni precedenti o che sono stati trasferiti d'ufficio dal primo settembre. Per gli assistenti tecnici l'individuazione dell'esubero avviene in relazione a ciascuna area di riferimento. Non può essere perdente posto chi usufruisce di una delle precedenza di cui ai punti I, II, V e VII dell'art. 7 (vedi scheda specifica), a meno che il numero dei perdenti posto è tale da rendere necessario ricorrere anche a lui.

d)- comunicazione agli interessati della posizione di esubero con invito a presentare domanda di trasferimento entro 5 giorni per essere riammessi alla mobilità. Nel caso in cui sia già stata presentata una domanda volontaria, la nuova sostituisce la precedente. Se non si presenta alcuna domanda (non è un obbligo) i dati saranno comunicati direttamente dalla scuola e si verrà comunque trasferiti d'ufficio.

e) **Presentazione della domanda come perdente posto** per avere assegnata una nuova scuola tra quelle scelte. Con la presentazione della domanda si evita che sia l'amministrazione ad assegnarla d'ufficio in base a criteri di viciniorità all'attuale scuola. Attenzione: ***se ci si vuole avvalere del diritto a rientrare nella scuola attuale con precedenza per i successivi 5 anni, mantenendo anche il punteggio della continuità, è obbligatorio presentare domanda di trasferimento "condizionata"***. La domanda presentata come perdente posto annulla la domanda libera eventualmente presentata in precedenza. Il perdente posto si muove come tutti gli altri e senza alcun diritto in più per le preferenze espresse. Solo se non ottiene nessuna delle preferenze espresse, viene trasferito d'ufficio nelle altre scuole prima nel comune e poi in provincia nei comini vicini con precedenza alle domande di mobilità volontaria tra comuni diversi.

FAC- SIMILE RECLAMO AVVERSO GRADUATORIA INTERNA

(da redigere in carta semplice, avverso la graduatoria interna per l'individuazione del soprannumerario)

Al Dirigente Scolastico _____

Oggetto: reclamo avverso la graduatoria d'istituto per l'individuazione dei soprannumerari.

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a a _____
il _____ residente a _____ in via/piazza
_____ n. _____, in qualità di _____ in
servizio presso la scuola/istituto/circolo _____ di _____ presa
visione della graduatoria interna per l'individuazione dei soprannumerari
pubblicata all'albo della scuola il _____,

propone reclamo

avverso la suddetta graduatoria per i seguenti motivi

Pertanto, per i motivi sopra esposti, il/la sottoscritto/a chiede la rettifica della graduatoria interna d'istituto e di essere reintegrato/a nei propri diritti.

_____ li _____ (firma) _____

Schede allegate.

Allegato 1

Chiarimenti sull'attribuzione dei punteggi per i docenti.

- Tutti i titoli (di servizio, di famiglia e generali) vanno valutati secondo quanto previsto dalla tabella comune di valutazione allegata al contratto e con riferimento alla data di scadenza per la presentazione delle domande volontarie.
- Il punteggio per il "ricongiungimento al coniuge o alla famiglia" è valutabile solo quando la scuola di titolarità è nello stesso comune di residenza del coniuge o del familiare. Questo punteggio spetta anche quando nel comune di ricongiungimento non vi siano istituzioni scolastiche richiedibili (ovvero che non comprendono l'insegnamento del richiedente) e lo stesso risulti vicinioro alla sede di titolarità. I docenti della scuola dell'infanzia e primaria, titolari di organico funzionale, hanno titolo a vedersi attribuito tale punteggio nel caso in cui l'unico plesso presente nel comune di residenza dei familiari faccia parte dello stesso organico funzionale in cui si è titolari.
- **Valutazione del servizio.** Il servizio prestato nel ruolo attuale vale 6 punti l'anno a partire dalla decorrenza giuridica della nomina. Vale sempre 6 punti nel ruolo di attuale titolarità il servizio prestato in ruolo diverso a seguito di provvedimento di utilizzazione e/o assegnazione provvisoria. Al contrario, il servizio prestato in ruolo diverso, avendo in quel ruolo anche la titolarità (ad es. il periodo di ruolo antecedente un passaggio di ruolo), vale 3 punti l'anno. Sono da considerare diversi rispettivamente i ruoli della scuola dell'infanzia, primaria, secondaria di primo grado, secondaria di secondo grado e ruolo dei diplomati nell'ambito del secondo grado. Il periodo relativo ad una retrodatazione giuridica della nomina vale 6 punti l'anno se coperto da effettivo servizio nel ruolo attuale. Se non è stato prestato alcun servizio o se è stato prestato in ruoli diversi spettano 3 punti l'anno. Per il servizio pre-ruolo spettano 3 punti l'anno, se prestato per almeno 180 giorni, ma solo per i primi 4 anni (a differenza della mobilità volontaria dove tutti gli anni valgono 3 punti), mentre oltre i primi 4 anni si valuta per 2/3 (cioè 2 punti l'anno). Il punteggio per il servizio prestato con il titolo sul sostegno vale doppio, se si chiede la mobilità nell'ambito di (o per) tale tipologia di posto, oppure vale doppio ai fini della graduatoria di perdente posto su sostegno.
- **Servizio continuativo.** Spettano 2 punti l'anno (con esclusione dell'anno in corso) fino al 5° anno continuativo di servizio nella scuola e 3 punti oltre il 5° anno. Per il punteggio della continuità nella formulazione della graduatoria interna non c'è quindi il limite dei 3 anni, come per la mobilità volontaria (vedi nota 5-bis), in quanto se ne ha diritto a partire dall'anno successivo a quello di servizio nella scuola (non si valuta mai l'anno in corso). Inoltre, se

per tre anni non si è presentata affatto domanda di trasferimento o passaggio provinciale, al termine del triennio (e per gli anni successivi) saranno attribuiti "una tantum" 10 punti in più. Tale norma è stata introdotta a partire dai trasferimenti per l'anno scolastico 2000-2001 e quindi si considera utile un triennio qualsiasi a decorrere da tale anno, e fino all'anno scolastico 2007-2008. NB: quindi, a far data dalla mobilità per l'anno scolastico 2006-2007 non è stato più possibile iniziare il triennio per maturare il bonus dei 10 punti, né sarà più possibile in futuro. Non si ha più diritto al suddetto punteggio "una tantum" (i 10 punti) qualora si sia ottenuto, a seguito di domanda volontaria, un trasferimento o un passaggio o una assegnazione provvisoria in ambito provinciale. I docenti trasferiti d'ufficio nel quinquennio che hanno sempre richiesto di rientrare e lo hanno ottenuto, mantengono tutto il punteggio della continuità anche per gli anni che hanno prestato servizio in altre scuole (nei 5 possibili come limite temporale massimo). Nella scuola primaria dall'a.s. 1998/99 (mentre nella scuola dell'infanzia e nelle scuole primarie di montagna e piccole isole dall'a.s. 1999/00), l'introduzione dell'organico funzionale non costituisce (da quel momento in poi) soluzione di continuità nel servizio prestato nei vari plessi. Al contrario, il trasferimento ottenuto precedentemente all'introduzione dell'organico funzionale tra plessi dello stesso circolo a seguito di domanda di trasferimento, ha interrotto la continuità. Per gli anni antecedenti al servizio prestato nell'attuale scuola, spetta 1 punto l'anno per tutto il servizio prestato in scuole dell'attuale comune (sede) senza interruzione di continuità (NB: tale punteggio di continuità sul comune non è cumulabile a quello di continuità nella scuola per lo stesso anno). Inoltre la continuità è riconosciuta anche in tutti i casi di mancata prestazione del servizio nella scuola per assenza dovuta a motivi di salute, gravidanza, puerperio, servizio di leva, mandato politico e amministrativo, comandi, esoneri sindacali, al CNPI, incarico di presidenza, partecipazione a commissioni di concorso, dimensionamento della scuola, utilizzazione sul sostegno, utilizzazione degli insegnanti della scuola primaria, anche in altra sede, sull'insegnamento della lingua straniera. La continuità didattica è, al contrario, interrotta a seguito di assegnazione provvisoria volontaria (o di precedente trasferimento annuale volontario) e dall'esonero dall'insegnamento per motivi di studio a seguito di borse di studio (ad es. dottorato di ricerca) concesso a norma della L. 476/84 (vedi note comuni) o del contratto di lavoro. Anche il conferimento di incarichi a tempo determinato ai sensi dell'art. 33 del Ccnl/03 interrompe la continuità, se di durata superiore ai 180 gg l'anno.

- **Chiarimenti sul punteggio per le esigenze di famiglia:** si valutano le varie esigenze di famiglia se in possesso entro la data di scadenza della domanda ad eccezione dell'età dei figli, per i quali fa riferimento la data del 31 dicembre dell'anno per cui si

effettuano i trasferimenti stessi. Quindi si valutano i figli che compiono i 6 o i 18 anni tra il 1 gennaio e il 31 dicembre dell'anno in cui si fanno i trasferimenti. La residenza del coniuge, dei genitori o dei figli va documentata con certificato di residenza a nome del familiare oppure con dichiarazione sostitutiva. La cura e l'assistenza di figli minorati fisici, psichici o sensoriali, tossicodipendenti, o del coniuge o del genitore totalmente e permanentemente inabile al lavoro deve essere documentata. Anche lo stato di figlio maggiorenne che, a causa di infermità o difetto fisico o mentale, si trovi nella assoluta o permanente impossibilità di lavorare, va documentato con certificazione o copia autenticata da parte dell'Asl o dalle commissioni sanitarie provinciali. Il ricovero permanente deve essere documentato con certificato dell'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 documentato dall'ente pubblico ospedaliero o dalla Asl o dall'ufficiale sanitario o da un medico militare. L'interessato inoltre dovrà comprovare con apposita dichiarazione personale che il figlio, il coniuge, il genitore può essere assistito solamente nel comune richiesto per il trasferimento e quindi, per la graduatoria interna, nel comune della scuola di titolarità. Per i figli tossicodipendenti l'attuazione del programma terapeutico e socio-riabilitativo deve essere documentato con dichiarazione del medico di fiducia o della struttura pubblica.

- **Chiarimenti sulla valutazione dei titoli generali.** Si valutano se in possesso alla data di scadenza della domanda. Il punteggio del superamento di un pubblico concorso ordinario per esami a posti per l'immissione in ruolo (12 punti) è attribuito per il superamento dello stesso nel medesimo grado di scuola o grado/livello superiore a prescindere se poi l'immissione in ruolo sia avvenuta per effetto o meno del concorso. Quindi non è necessaria l'inclusione in graduatoria di merito. I gradi sono rispettivamente: materna, elementare, media e secondo grado (nota 1 alle tabelle e nota 10). Il concorso a posti di personale educativo è da considerare di pari grado a quello per la scuola primaria (e viceversa). I concorsi a posto di personale direttivo ed ispettivo sono considerati di livello superiore. Non valgono invece altri concorsi nel pubblico impiego e simili, se espletati in comparto diverso dalla scuola. Gli ex corsi speciali o sessioni riservate di concorso, o la partecipazione a concorsi ordinari ai soli fini del conseguimento dell'abilitazione non danno diritto a punteggio. Le specializzazioni post-universitarie valgono solo se attinenti l'ambito delle scienze dell'educazione e/o delle discipline insegnate. Idem per i corsi di perfezionamento. I master si valutano 1 punto al pari dei corsi di perfezionamento. In caso di corsi conseguiti in contemporanea (cioè nello stesso anno scolastico), se ne valuta uno soltanto. I diplomi di perfezionamento post-universitari almeno biennali e con esami specifici per ogni materia del corso, sono assimilati ai corsi di specializzazione. Non

si valuta il titolo di specializzazione per l'insegnamento su posto di sostegno né i titoli rilasciati dalle SSIS (vedasi nota 11 bis) in quanto titoli validi per l'accesso o per la mobilità professionale e non titoli meramente aggiuntivi. Analogamente non si valuta il diploma di laurea in scienza della formazione primaria in quanto titolo di accesso al ruolo (nota 12). La somma complessiva dei punteggi relativi a tali titoli non può superare i 10 punti.

Documentazione per la graduatoria interna: valgono le stesse regole generali dei trasferimenti. Ad eccezione della certificazione medica, si può dichiarare tutto. La scuola è tenuta a porre in essere idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive.

Allegato 2

Chiarimenti sull'attribuzione dei punteggi al personale Ata:

- per la valutazione dei vari titoli si fa riferimento alla tabella di valutazione allegata al contratto (vedi scheda allegata);
- il punteggio per il "ricongiungimento al coniuge" o alla famiglia è valutabile solo quando la scuola di titolarità è nel comune di residenza del coniuge o del familiare. La valutazione del punteggio del coniuge, che si configura in sostanza come esigenza di "non allontanamento", spetta anche quando nel comune di ricongiungimento non vi siano istituzioni scolastiche richiedibili alle quali possa accedere il personale interessato (ad esempio per gli assistenti tecnici quando non ci sono laboratori compresi nell'area).
- Il punteggio della continuità (8 punti l'anno fino al 5° anno e 12 oltre il 5° anno) spetta per il servizio prestato nello stesso profilo rispetto alla scuola di attuale titolarità e, per gli anni antecedenti, rispetto alla sede (comune) di attuale titolarità (4 punti l'anno). Il punteggio della continuità sulla scuola non è cumulabile, per gli stessi anni, con quello sul comune (sede). Inoltre, se per tre anni non si è presentata affatto domanda di trasferimento o passaggio provinciale, al termine del triennio saranno attribuiti "una tantum" 40 punti in più. Tale norma è stata introdotta a partire dai trasferimenti per l'anno scolastico 2000-2001 e quindi si considera utile un triennio qualsiasi a decorrere da tale anno, e fino all'anno scolastico 2007-2008. NB: quindi, a far data dalla mobilità per l'anno scolastico 2006-2007 non è stato più possibile iniziare il triennio per maturare il bonus dei 40 punti, né sarà più possibile in futuro. Il suddetto punteggio "una tantum" (i 40 punti) si è perso qualora si sia ottenuto un trasferimento o un passaggio o una assegnazione provvisoria volontaria in ambito provinciale;
- la residenza del coniuge, dei genitori o dei figli va documentata con certificato di residenza a nome del familiare oppure con dichiarazione personale sostitutiva in cui va indicata la data di decorrenza. La cura e l'assistenza di figli minorati fisici, psichici o sensoriali, tossicodipendenti, o del coniuge o del genitore

totalmente e permanentemente inabile al lavoro deve essere documentata. Anche lo stato di figlio maggiorenne che, a causa di infermità o difetto fisico o mentale, si trovi nella assoluta e permanente impossibilità di lavorare, va documentata con certificazione o copia autenticata da parte dell'Asl o dalle commissioni sanitarie provinciali. Il ricovero permanente deve essere documentato 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 documentato dall'ente pubblico ospedaliero o dalla Asl o dall'ufficiale sanitario o da un medico militare. L'interessato inoltre dovrà comprovare con apposita dichiarazione personale che il figlio, il coniuge, il genitore può essere assistito solamente nel comune richiesto per il trasferimento e quindi, per la graduatoria interna, nel comune della scuola di titolarità. Per i figli tossicodipendenti l'attuazione del programma terapeutico e socio-riabilitativo deve essere documentato con dichiarazione del medico di fiducia o della struttura pubblica.

- Il punteggio per il superamento di un pubblico concorso per esami per l'accesso al ruolo di appartenenza è attribuito esclusivamente al personale appartenente al profilo di direttore dei servizi generali ed amministrativi (DSGA). Per le altre qualifiche viene valutato il possesso di idoneità conseguita in concorsi per profili superiori a quello di appartenenza.

Per la documentazione valgono le stesse modalità dei trasferimenti volontari. Tutto può essere dichiarato ad eccezione delle certificazioni mediche, le quali vanno presentata in originale o in copia autenticata.

Allegato 3

Il sistema comune delle precedenze (art. 7)

Ha diritto ad una precedenza (nell'ordine):

- il personale non vedente ed emodializzato;
- il personale trasferito d'ufficio nell'ultimo quinquennio e che richiede il rientro nella scuola di precedente titolarità. Tale precedenza spetta a condizione che nel quinquennio si sia richiesto sempre di rientrare e che si esprima come prima preferenza la scuola o circolo dove si era titolari oppure una preferenza sintetica (comune o distretto) che la comprenda;
- il personale portatore di handicap di cui all'art. 21 della L. 104/92 e personale bisognoso di particolari cure a carattere continuativo per gravi motivi di salute;
- il personale trasferito d'ufficio nell'ultimo quinquennio e richiedente il rientro nel comune di precedente titolarità, nel caso in cui non ci sia posto nella scuola precedente;
- il personale che presta assistenza al coniuge, al figlio o al genitore handicappato ai sensi dell'art. 33 della L. 104/92. In caso di

genitore handicappato la precedenza spetta al figlio/a che lo assiste a condizione di essere figlio unico o comunque l'unico figlio in grado, per motivi oggettivi, di prestare assistenza. Analoga precedenza è riconosciuta anche al lavoratore che assiste un/a fratello/sorella convivente, nel caso in cui entrambi i genitori siano scomparsi o comunque non siano in condizione di prestare assistenza perché totalmente inabili. In questo caso lo stato di inabilità dei genitori va documentato;

- il personale coniuge di militare o di categoria equiparata;
- il personale che ricopre cariche pubbliche nelle amministrazioni degli Enti locali per l'intera durata del mandato. Al termine dello stesso, nel caso si sia ottenuto un trasferimento avvalendosi della relativa precedenza, si rientra nella scuola di precedente titolarità. Si è soprannumerari da quella scuola se il posto non c'è più.

Allegato 4

Le precedenza legge 104/92

CERTIFICAZIONE E DICHIARAZIONI NECESSARIE

Tutta la documentazione deve essere prodotta contestualmente alla domanda di trasferimento.

In particolare:

- lo stato di handicap deve essere documentato con **certificazione** o copia autenticata rilasciata dalle **commissioni mediche di cui all'art. 4 della legge 104/92**. Il grado di invalidità può essere attestato con specifica certificazione, aggiuntiva a quella relativa alla L. 104, qualora in quest'ultima non sia indicato.
- nel caso in cui tali commissioni non si pronuncino entro 90 giorni dalla richiesta di visita medica, la situazione di handicap può essere documentata **in via provvisoria** con certificazione rilasciata dal medico dell'A.S.L. specialista nella patologia denunciata ai sensi dell'art. 2, comma 2, del D.L. 27/8/93, n. 324, convertito con modificazioni nella legge 27/10/93, n. 423 e con espresso riferimento che sono trascorsi 90 giorni dalla presentazione della relativa domanda.
- l'accertamento provvisorio sopra indicato produce effetto fino all'emissione dell'accertamento definitivo da parte della commissione medica di cui all'art. 4 della legge 104/92; l'accertamento definitivo deve essere presentato entro 10 giorni da parte dell'interessato.
- **la certificazione relativa all'invalidità civile, da sola, non verrà presa in considerazione**, perché non idonea ad attestare lo stato di handicap (*le certificazioni relative all'invalidità e quelle relative all'accertamento dell'handicap sono distinte.*)
- per avvalersi **dell'art. 21** della legge 104/92, **è necessario** che nella certificazione medica, relativa all'handicap, sia indicato il grado di invalidità superiore ai due terzi o le minorazioni iscritte alle categorie prima, seconda e terza della tabella A di cui alla legge 10.8.50, n. 648. E' consentito attestare tali condizioni anche con specifica ed aggiuntiva certificazione.

- per avvalersi **dell'art. 33** della legge 104/92, è necessario che nella certificazione medica sia indicata la situazione di gravità dell'handicap e la necessità di assistenza continuativa, globale e permanente prevista **dall'art. 3, comma 3,** della legge 104/92.
- **il rapporto di ascendenza / discendenza / coniuge** con il soggetto handicappato deve essere comprovato mediante lo stato di famiglia (oppure: dichiarazione personale sotto la propria responsabilità ai sensi delle disposizioni contenute nel DPR n. 445 del 28-12-2000, come integrato dall'art. 15 della legge 16 gennaio 2003);
- **il mancato ricovero dell'handicappato a tempo pieno presso istituti specializzati** deve essere comprovato mediante la dichiarazione personale sotto la propria responsabilità ai sensi delle disposizioni contenute nel DPR n. 445 del 28-12-2000, come integrato dall'art. 15 della legge 16 gennaio 2003 (oppure: con certificato rilasciato dalle competenti **A.S.L.**);
- **lo svolgimento di attività di assistenza con carattere continuativo ed esclusivo a favore dell'handicappato** deve essere comprovato mediante dichiarazione personale sotto la propria responsabilità ai sensi sempre delle disposizioni contenute nel DPR n. 445 del 28-12-2000, come integrato dall'art. 15 della legge 16 gennaio 2003;
- qualora si tratti di figlio che assiste il genitore handicappato, la mancanza di altri figli in grado oggettivamente di assistere l'handicappato, deve essere comprovata mediante presentazione dello stato di famiglia, oppure con dichiarazione sotto la propria responsabilità redatta ai sensi delle disposizioni contenute nel DPR n. 445 del 28-12-2000, come integrato dall'art. 15 della legge 16 gennaio 2003, in cui si attesta di essere **l'unico figlio/a in grado di provvedere a tale assistenza continuativa ed esclusiva** in quanto non vi sono altri fratelli/sorelle, ovvero non sono in grado di farlo per motivi oggettivi. E' obbligatorio allegare anche una dichiarazione analoga da parte di ciascun fratello e/o sorella.
- La precedenza di cui all'art. 33 della L. 104 è riconosciuta anche al lavoratore che assiste un/a fratello/sorella convivente, nel caso in cui entrambi i genitori siano scomparsi o comunque non siano in condizione di prestare assistenza perché totalmente inabili. In questo caso lo stato di inabilità dei genitori va documentato con apposita certificazione.

Il personale ha l'obbligo di comunicare all'ufficio, prima dell'inizio delle operazioni di mobilità, la cessazione di una delle condizioni sopra citate.

MODALITA' E CONDIZIONI PER IL TRASFERIMENTO

La precedenza dell'art. 33 della legge 104/92 può essere usufruita **solo** nell'ambito e per la provincia in cui risiede l'handicappato assistito. Pertanto, il docente deve indicare come **prima preferenza** il relativo comune di domicilio oppure singole istituzioni scolastiche comprese nel predetto comune che deve essere in ogni caso espresso dopo le singole preferenze.

MODELLO FAC SIMILE di dichiarazione
(da rilasciare su carta semplice)

DICHIARAZIONE PERSONALE

Al Dirigente Scolastico _____

I sottoscritt_ _____ nat_ a _____ il _____ in servizio per l'a.s. ____ presso _____ dichiara sotto la propria responsabilità, a norma delle disposizioni contenute nel DPR n. 445 del 28-12-2000, come integrato dall'art. 15 della legge 16 gennaio 2003, che:

- il proprio stato civile è il seguente: _____ (es. *celibe, nubile, coniugat_, vedov_, divorziat_, separato legalmente con sentenza del_____ ovvero consensualmente con atto omologato dal tribunale il _____*);

- il/la sig. _____ nat_ a _____ il _____ è residente in _____ via _____ n. _____ dal _____ ed ha il seguente grado di parentela col dichiarante: _____ (*coniuge, figlio/a, genitore*).

- ha figli minorenni: (l'età è riferita al 31/12 dell'anno in cui si effettuano i trasferimenti.)

1) _____ nat_ a _____ il _____

2) _____ nat_ a _____ il _____ ecc....

- ha figli maggiorenni inabili a proficuo lavoro; (1)

- che I figli_, coniuge, genitore può essere assistito solo nel comune di _____ in quanto nella sede di titolarità non esistono strutture (2), non è ricoverato a tempo pieno presso istituti specializzati ed è bisognoso di assistenza continuativa;

- ha conseguito n. ____ promozioni per merito distinto;

- ha superato un pubblico concorso per esami per il ruolo del personale docente (o responsabile amm.vo o idoneità in concorsi per gli Ata) delle scuole _____ (*nella secondaria*: per la cl. di conc. _____) indetto nell'anno ____ nella provincia/regione _____ (*aggiungere preferibilmente*: avendo riportato le seguenti votazioni: scritto____, orale _____ e totale _____)

- (*anche se già previsto nell'allegato F, per i perdenti posto trasferiti d'ufficio nell'ultimo quinquennio che intendono avvalersi della precedenza al rientro nella scuola di precedente titolarità, si "consiglia" di aggiungere nella presente dichiarazione*) di essere stato trasferit_ d'ufficio (*oppure* a domanda condizionata) per il corrente anno scolastico (*oppure*: nell'ultimo quinquennio) dalla scuola _____ perché soprannumerario (e di aver chiesto e non ottenuto il trasferimento negli anni precedenti); (3)

In fede.

_____ li _____ Firma _____

NOTE:

1) documentare con certificato della ASL;

2) documentare con certificato dell'istituto di cura o ospedale o USL o ufficiale sanitario o medico militare, da cui risulti la necessità di cure continuative. (Tale dichiarazione serve per l'attribuzione del punteggio aggiuntivo).

3) Per usufruire della precedenza, oltre che riportare la scuola da cui si è stati trasferiti nell'apposita casella, si deve riportare la stessa come prima preferenza oppure utilizzare una preferenza zonale che la comprenda.

NB: - le specializzazioni o perfezionamenti, i diplomi di laurea, ecc...vanno documentati (anche con fotocopia autenticata) oppure possono essere dichiarati, con tutti gli estremi di riferimento, la durata del corso e gli eventuali esami sostenuti;

- in caso di domanda di passaggio di cattedra e/o di ruolo, è possibile aggiungere nella dichiarazione (in alternativa alla relativa documentazione) il possesso della specifica abilitazione e gli estremi con cui la stessa è stata conseguita;

- se ci si avvale di una delle precedenze previste dall'art. 7 del contratto, occorre documentare o dichiarare (solo per le certificazioni mediche c'è l'obbligo alla documentazione) il possesso del relativo requisito.

DICHIARAZIONE PER FRUIRE DELLA PRECEDENZA L. 104/92

Per usufruirne, occorre allegare alla domanda di trasferimento (oltre alla certificazione medica dell'handicap) la seguente dichiarazione:

Al Dirigente Scolastico _____

Il /La sottoscritt_____ docente (o personale ATA) di ruolo nella scuola o istituto _____ aspirante al trasferimento per l'anno scolastico _____, avendo chiesto di beneficiare della precedenza prevista dall'art. 33 commi 5 e 7 della legge 104/92

DICHIARA

sotto la propria responsabilità, ai sensi delle disposizioni contenute nel DPR n. 445 del 28-12-2000, come integrato dall'art. 15 della legge 16 gennaio 2003:

- di prestare assistenza in via continuativa ed esclusiva al sig. _____ (precisare il grado di parentela);

- che il/la sig _____ non è ricoverato/a a tempo pieno presso istituti di cura;

- (in caso di assistenza a genitore handicappato grave) che non vi sono altri fratelli/sorelle, oltre al /alla sottoscritto/a, idoneo/a a prestare assistenza perché _____ (motivare) e pertanto di essere l'unico/a membro della famiglia in grado di provvedere a ciò;

- (in caso di assistenza a fratello/sorella handicappato grave) che i propri genitori sono scomparsi (ovvero) che i propri genitori non sono in grado di prestare assistenza perché totalmente inabili. Al fine di attestare tale stato si allega specifica certificazione di invalidità.

Il sottoscritto/a si impegna inoltre a comunicare tempestivamente ogni variazione dell'attuale situazione.

In fede.

_____ lì _____ Firma _____

Note: è obbligatorio attestare lo stato di handicap con specifica certificazione medica rilasciata dalla competente ASL ed esprimere come prima preferenza il relativo comune di residenza oppure singole istituzioni scolastiche comprese nel predetto comune, che in ogni caso deve essere espresso dopo le singole preferenze.

N.B. Nel caso ci siano altri fratelli/sorelle occorre dichiarare (o documentare) che non si è in grado di prestare assistenza continuativa per motivi esclusivamente oggettivi. Pertanto ogni altro fratello/sorella membro della famiglia dovrà presentare la seguente dichiarazione:

Al Dirigente Scolastico _____

Il /la/le sottoscritt_____ (specificare la relazione di parentela) _____ del/la sig. _____ (familiare disabile) dichiara/dichiarano, sotto la propria responsabilità, ai sensi delle disposizioni contenute nel DPR n. 445 del 28-12-2000, come integrato dall'art. 15 della legge 16 gennaio 2003, di non essere nelle condizioni di prestare assistenza continuativa al familiare disabile, per i seguenti motivi _____ e pertanto di non avvalersi dei benefici previsti nell'art. 33 della legge 104/92 e di non essersene avvalso/a/e/i in precedenza.

In fede.

_____ lì _____ Firma _____