

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 9, 15, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 25, 27, 28 e 29 che contengono indicazioni specifiche della domanda di passaggio di ruolo.

2. SEZIONE D - TITOLI GENERALI

- CASELLA 9.

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

- Casella 14.

Riportare il numero dei "dottorati di ricerca" conseguiti.

- CASELLA 15.

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 (EX IRRSAE, CEDE, BDP oggi, rispettivamente, IRRE, INVALSI, INDIRE) e dell'università (solo per i docenti della scuola primaria)

- CASELLA 17.

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 18.

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 19.

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 20.

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

- CASELLA 21.

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

- CASELLA 22.

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

- CASELLA 25.

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 27.

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 28.

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 29 non dovrà essere compilata.

- CASELLA 29.

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 27 (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.