



*Ministero degli Affari Esteri
e della Cooperazione Internazionale*

DIREZIONE GENERALE PER LA PROMOZIONE DEL
SISTEMA PAESE

28 giugno 2016

Circolare n. 2

OGGETTO

**Trasferimenti estero su estero disposti d'ufficio e a
domanda del personale scolastico all'estero ai sensi
del Decreto Direttoriale n. 3697 del 20 giugno 2016**

In attuazione dell'art. 10 del Decreto Direttoriale n. 3697 (Allegato 1), con la presente Circolare si indicano le istruzioni relative alle modalità e ai tempi di presentazione delle domande di trasferimento, ai termini di pubblicazione dei movimenti nonché le indicazioni per il ricorso ai mezzi di tutela.

La presente circolare abroga la precedente n. 1/2011 per la parte relativa ai trasferimenti estero per estero.

1. Trasferimenti d'ufficio

Con riguardo alle modalità attraverso le quali i trasferimenti d'ufficio di cui agli articoli 5 e 6 del Decreto in oggetto saranno disposti da questa Amministrazione, si specifica che, entro 10 giorni (festivi inclusi) dalla data di pubblicazione della presente Circolare, l'Ufficio V della Direzione Generale per la Promozione del Sistema Paese invierà formale comunicazione agli interessati, per il tramite delle Rappresentanze diplomatiche competenti, in merito al trasferimento d'ufficio disposto nei loro confronti.

La dichiarazione di accettazione e/o di rinuncia del trasferimento dovrà essere redatta compilando il modello di cui all'Allegato 2, da inviare via pec all'indirizzo di posta certificata: dgsp.05@cert.esteri.it - avendo cura di mettere in copia gli Uffici diplomatici di riferimento per opportuna conoscenza - entro 10 giorni dalla comunicazione (festivi inclusi). Nel caso di personale in servizio presso le Scuole Statali Italiane o le Scuole Europee l'interessato avrà cura di informare per conoscenza anche le predette istituzioni scolastiche.

Alle Direzioni Generali, ai Servizi ed agli Uffici del Ministero
Alle Rappresentanze Diplomatiche, agli Uffici Consolari di I categoria

Nota bene: La presente circolare sostituisce e abroga la Circolare n. 1 del 17 maggio 2011 (I/IX/2), per la parte relativa ai trasferimenti estero per estero.

Il mancato invio dell'accettazione e/o della rinuncia equivarrà a rinuncia, con conseguente restituzione ai ruoli metropolitani.

Successivamente, l'Ufficio V procederà alla pubblicazione dei trasferimenti d'ufficio sulla pagina web relativa alla sezione "Scuole italiane all'estero" del sito internet ministeriale http://www.esteri.it/mae/it/politica_estera/cultura/scuoleitalianeallestero/personalescolastico voce "Trasferimenti", dandone comunicazione all'interessato/a.

Tenuto conto che, in caso di pluralità di "circoscrizioni consolari limitrofe", il trasferimento d'ufficio sarà disposto verso "quella in cui la distanza chilometrica in linea d'aria dalla sede di partenza a quella di nuova assegnazione sia minore", si specifica che la distanza tra la sede di partenza e quella di nuova assegnazione verrà calcolata quale "distanza in linea d'aria". Il calcolo relativo verrà effettuato attraverso il software "Google Maps", gratuitamente consultabile al seguente indirizzo internet: <https://maps.google.it/>.

2. Trasferimenti a domanda

Con riferimento alle modalità attraverso le quali operare i trasferimenti a domanda di cui agli articoli 7, 8 e 9, si indica quanto segue.

*Le domande di trasferimento relative al personale in servizio presso le Scuole Europee dovranno essere redatte compilando il modello di cui all'**Allegato 3** della presente Circolare.*

*Quelle relative al personale scolastico presso scuole, corsi e per i Lettori destinati presso Università straniere dovranno essere redatte compilando il modello di cui all'**Allegato 4**. I Lettori dovranno altresì allegare il proprio curriculum vitae in italiano. Per le sedi in pubblicità si indicano nell'**Allegato 5** le circoscrizioni consolari di riferimento.*

Una volta compilate, le domande di trasferimento dovranno essere trasmesse via pec entro 10 giorni (festivi inclusi) dalla data di pubblicazione della presente Circolare all'indirizzo di posta certificata: dgsp.05@cert.esteri.it avendo cura di mettere in copia gli Uffici diplomatici di riferimento per opportuna conoscenza. Nel caso di personale in servizio presso le Scuole Statali Italiane o le Scuole Europee lo stesso avrà cura di informare per conoscenza anche le predette istituzioni scolastiche.

E' consentita la revoca della domanda di trasferimento entro i medesimi termini.

Scaduti i termini per la presentazione delle domande di trasferimento, non sarà più consentito integrare e/o modificare le preferenze già espresse (anche per quanto riguarda l'ordine delle medesime), né l'eventuale documentazione autocertificata e/o allegata.

Una volta ricevute le domande, l'Ufficio V procederà alla redazione di graduatorie, distinte per codice funzione, relative al personale in servizio presso le Scuole Europee, al personale scolastico presso scuole e corsi e ai Lettori destinati presso Università straniere.

*Le graduatorie saranno redatte sulla base dei criteri e dei punteggi indicati nell'**Allegato B** del Decreto Direttoriale n. 3697, per poi essere pubblicate sulla pagina web relativa alla sezione "Scuole italiane all'estero" del sito internet ministeriale http://www.esteri.it/mae/it/politica_estera/cultura/scuoleitalianeallestero/personalescolastico voce "Trasferimenti".*

Contestualmente, tali graduatorie saranno trasmesse alle Rappresentanze diplomatiche e agli Uffici consolari di riferimento, al fine di una loro tempestiva notifica agli interessati. Nel caso delle Scuole Europee sarà informata la Rappresentanza Permanente presso l'Unione Europea.

Entro 4 giorni (festivi inclusi) dalla pubblicazione, chi ha presentato domanda di trasferimento potrà avanzare reclamo motivato all'Ufficio V, utilizzando l'indirizzo di posta certificata dgsp.05@cert.esteri.it .

Decorso tale termine, l'Ufficio V provvederà tempestivamente ad esaminare gli eventuali reclami pervenuti, valutando la fondatezza, o meno, degli stessi sulla base delle motivazioni presentate da ciascun ricorrente.

Al termine dell'esame, l'Ufficio V redigerà graduatorie definitive, contenenti l'indicazione della sede assegnata a ciascun Docente o Lettore.

Le graduatorie saranno pubblicate sulla pagina web relativa alla sezione "Scuole italiane all'estero" del sito internet ministeriale, http://www.esteri.it/mae/it/politica_estera/cultura/scuoleitalianeallestero/personalescolastico voce "Trasferimenti"; contestualmente, tali graduatorie saranno trasmesse alle Rappresentanze diplomatiche e agli Uffici consolari di riferimento, al fine di una loro tempestiva notifica agli interessati. Nel caso delle Scuole Europee sarà informata la Rappresentanza Permanente presso l'Unione Europea.

3. Disposizioni comuni ai trasferimenti d'ufficio ed ai trasferimenti a domanda

I trasferimenti saranno condizionati dalle procedure relative al perfezionamento del Decreto inter-ministeriale di contingente e, per alcuni Paesi, al rilascio dei visti d'ingresso e dei permessi del personale che ivi dovrà prendere servizio.

Per i Lettori sarà richiesto anche il gradimento da parte delle Autorità accademiche dell'Università di nuova destinazione.

Tutto il personale in trasferimento è invitato a prendere visione del sito www.viaggiare Sicuri.it .

La presente Circolare verrà pubblicata anche sul sito web del MAECI.

Il Direttore Generale
per la Promozione del Sistema Paese
DE LUCA