



MATERIA INSEGNAMENTO

SPECIALIZZAZIONE DI INSEGNAMENTO (solo per docenti ITI) codice meccanografico | | | |

in chiaro

SEZ. : DATI DI TITOLARITÀ E DI SERVIZIO

ISTITUTO TITOLARITÀ codice meccanografico | | | | | | | | | |

in chiaro

ISTITUTO SERVIZIO codice meccanografico | | | | | | | | | |

in chiaro

ISTITUTO COMPLETAMENTO SERVIZIO (solo per docenti) codice meccanografico | | | | | | | | | |

in chiaro

NUMERO ANNI DI SERVIZIO | | |

NUMERO ANNI DI INSEGNAMENTO MATERIA (solo per docenti ITG/ITCG) | | |

SEZ.: SEDI RICHIESTE

PROVINCE

1 _____	SIGLA
2 _____	SIGLA
3 _____	SIGLA
4 _____	SIGLA
5 _____	SIGLA

DESIDERA ESSERE NOMINATO SOLO IN CASO DI NECESSITA' (barrare per SI) | |

DICHIARA COME PIÙ GRADITO PER NOMINA D'UFFICIO (barrare la casella di interesse):

PROVINCIA ABITUALE DIMORA | |

PROVINCIA SERVIZIO | |

IL SOTTOSCRITTO DICHIARA DI AVER PRESO VISIONE DELLE ISTRUZIONI DI CUI APPRESSO E DELLA CIRCOLARE RELATIVA ALLA FORMAZIONE DELLE COMMISSIONI; CONFERMA, SOTTO LA SUA PERSONALE RESPONSABILITÀ, DI NON TROVARSI IN ALCUNA POSIZIONE DI PRECLUSIONE DI NOMINA, NONCHE' L'ESATTEZZA DEI DATI SOPRA RIPORTATI E SI IMPEGNA A COMUNICARE, PER ISCRITTO, OGNI EVENTUALE VARIAZIONE (in particolare, quelle influenti sulla legittimazione a far parte delle commissioni d'esame).

DATA \_\_\_\_\_

FIRMA \_\_\_\_\_

VISTO DEL PRESIDE \_\_\_\_\_

## MODALITÀ DI COMPILAZIONE DEL MODULO DOMANDA

Il modulo-domanda deve essere compilato, in ogni sua parte, facendo uso di macchina da scrivere o di caratteri a stampatello. Si sottolinea l'importanza della corretta e completa indicazione dei dati richiesti tenuto conto che ogni eventuale errore può ripercuotersi sulla nomina conferita e sulla legittimità della formazione della commissione. Si raccomanda, quindi, una previa, attenta lettura delle presenti istruzioni e della circolare relativa alla formazione delle commissioni, anche al fine di evitare contestazioni frutto di una imperfetta conoscenza delle norme.

Ogni preside o professore, in attività di servizio nella scuola, deve compilare un solo modulo-domanda. Nel caso in cui il servizio venga prestato contemporaneamente in più istituti, la domanda deve essere compilata presso l'istituto dove il docente è impegnato per il maggior numero di ore settimanali.

Alcuni dati devono essere riportati sia in chiaro che in codice; in caso di discordanza vengono considerati validi quelli in codice. Le indicazioni numeriche in codice vanno riportate all'interno delle caselle, in modo chiaro e ben leggibile. Contrassegnare con una barra ben visibile le caselle che richiedono una risposta affermativa.

Sarà cura dell'istituto sede di servizio apporre (frontespizio in alto) il timbro lineare della scuola.

Si prendono in esame, nel seguito, le singole sezioni del modulo domanda, per le opportune specifiche istruzioni di compilazione.

Si precisa che ai fini del trattamento di missione, ove spettante, saranno prese in considerazione esclusivamente le indicazioni riferite alla sede di servizio o di abituale dimora (quella fra le due comportante minore spesa) dichiarate dagli interessati quali riportate sui tabulati di acquisizione delle domande, salvo eventuali variazioni comportanti risparmio di spesa.

### SEZIONE "DATI ANAGRAFICI"

Riportare nelle relative caselle i dati anagrafici richiesti dalle diciture; le coniugate devono indicare il solo cognome di nascita. Nelle caselle relative alla provincia di nascita e di abituale dimora indicare la sigla (Roma = RM; estero = EE). E' necessario indicare il codice fiscale.

Si richiama l'attenzione sulla necessità di fornire i dati di indirizzo completi (Via, Piazza, ecc., numero civico, Comune, CAP, numero telefonico) indispensabili per l'eventuale notifica della nomina all'abituale dimora, ove prevista.

### SEZIONE "STATO GIURIDICO E REQUISITI"

In questa sezione sono riportate, prestampate, le due tipologie di stato giuridico dei nominabili ed, inoltre, le specifiche relative, rispettivamente, ai presidi provenienti dalle classi di concorso indicate ed ai docenti bilingui (italiano/tedesco) della provincia di Bolzano. L'aspirante, individuata la tipologia che gli compete, appone un'unica barra, ben visibile, sulla corrispondente casella (i presidi di ITA ed ITI se provenienti da classi di concorso 16/A, 58/A e 72/A possono contrassegnare entrambe le caselle; lo stesso dicasi per il docente bilingue).

L'aspirante appone, poi, un'unica barra in corrispondenza della tipologia di esame per la quale è legittimato. I presidi che hanno barrato entrambe le caselle di cui sopra possono barrare la casella "geometri" o, in alternativa, una delle altre due. I docenti barrano una sola delle tre caselle; per quanto riguarda il requisito relativo alla materia di insegnamento, **è essenziale che la classe di concorso di loro titolarità sia una di quelle riportate nella tabella che segue, classi di concorso specifiche per ciascuna tipologia di esame (agrario, geometra, industriale) e per specializzazione (industriale).**

### SEZIONE "DATI DI INSEGNAMENTO"

Indicare la classe di concorso di titolarità (come detto una di quelle di cui alla tabella che segue) e la materia di insegnamento (per le materie insegnate nei corsi sperimentali, di qualunque tipo, indicare la materia analoga del corrispondente corso di ordinamento) relative all'anno scolastico corrente. Indicare, altresì, il codice meccanografico relativo alla specializzazione di insegnamento (per docenti ITI) indicato nella detta tabella.

### SEZIONE "DATI DI TITOLARITÀ E DI SERVIZIO"

I dati di titolarità e di servizio vengono riportati, da parte degli aspiranti, in chiaro ed in codice. Tali codici sono desumibili dai Bollettini Ufficiali relativi agli Istituti di istruzione secondaria superiore (elenco aggiornato su simpj/intranet).

Si segnala che in caso di discordanza tra l'istituto indicato sul modulo dall'aspirante e l'istituto di titolarità dello stesso conosciuto al Sistema Informativo verrà considerato valido quest'ultimo.

### CASELLE "ANNI DI SERVIZIO" ED "ANNI DI INSEGNAMENTO MATERIA"

La prima casella deve essere compilata riportando l'anzianità di servizio maturata. L'anzianità di servizio a t.i. comprende, per i docenti, anche gli anni precedenti riconosciuti ai fini giuridici ed economici, restando esclusi quelli riconosciuti ai soli fini economici. L'anzianità di servizio dei presidi è comprensiva solo di quella maturata in posizione direttiva, con contratto di lavoro a tempo indeterminato ed in posizione di preside incaricato. La seconda casella riguarda unicamente i docenti aventi titolo a nomina per geometri.

### SEZIONE "SEDI RICHIESTE"

In questa sezione, ai fini dell'assegnazione alle sedi di esame, l'aspirante può indicare complessivamente fino a cinque sedi (comuni alle due tipologie di esame eventualmente indicate dai presidi di ITA ed ITI provenienti da classe di concorso 16/A, 58/A e 72/A). Per presidi e docenti degli ITA l'indicazione delle sedi è da riferire unicamente alle seguenti province sede d'esame: TO-BS-BZ-UD-PD-BO-FI-PS-PG-RM-PE-CB-NA-BA-PZ-RC-CL-CA.

Tali sedi, da indicare scrivendo per esteso la denominazione e la sigla, devono essere solo province; ovviamente, l'indicazione di una provincia è comprensiva del corrispondente capoluogo di provincia e dei relativi comuni. La mancata indicazione di sedi richieste viene considerata espressione di preferenza per le province di abituale dimora e di servizio.

Non è consentito esprimere preferenza per la provincia nella quale sia stata svolta nell'anno precedente, per nomina ministeriale, del presidente della commissione o per sostituzione, in tutto o in parte la funzione di presidente o commissario per la stessa tipologia d'esame.

Barrare la relativa casella se si desidera essere nominato solo in caso di necessità e dichiarare la provincia più gradita (abituale dimora o servizio) per la nomina d'ufficio.

Si informa, ai sensi dell'art. 10, comma 1, L. 31.12.96, n. 675, che i dati personali forniti, raccolti da questo Ministero - Direzione Generale per gli Ordinamenti Scolastici - Roma (viale Trastevere), sono utilizzati per le necessarie finalità di gestione delle procedure inerenti la formazione delle commissioni di cui trattasi. Gli interessati hanno i correlati diritti di cui all'art. 13 della legge in argomento.

#### CLASSI DI CONCORSO E CODICI DI SPECIALIZZAZIONE DI I.T.I.

CODICE	SEZIONI DI I. T. - SPECIALIZZAZIONI	CLASSI DI CONCORSO
	<b>I.T. AGRARIO</b>	12 - 58 - 72 - 74
	<b>I.T. PER GEOMETRI</b>	16 - 58 - 72
ARF	<b>I.T.I. - ARTI FOTOGRAFICHE</b>	27 - 67
ARG	<b>I.T.I. - ARTI GRAFICHE</b>	27 - 69
CHC	<b>I.T.I. - CHIMICA CONCIARIA</b>	13 - 74
CHN	<b>I.T.I. - CHIMICA NUCLEARE</b>	13
CHO	<b>I.T.I. - CHIMICO</b>	13
COA	<b>I.T.I. - COSTRUZIONI AERONAUTICHE</b>	1 - 20
CRO	<b>I.T.I. - CRONOMETRIA</b>	20
DIS	<b>I.T.I. - DISEGNO DI TESSUTI</b>	13 - 27 - 70
EDI	<b>I.T.I. - EDILIZIA</b>	16 - 58 - 72
ELC	<b>I.T.I. - ELETTRONICA E TELECOMUNICAZIONI</b>	34
ELA	<b>I.T.I. - ELETTROTECNICA ED AUTOMAZIONE</b>	35
ENN	<b>I.T.I. - ENERGIA NUCLEARE</b>	34 - 38
FIS	<b>I.T.I. - FISICA INDUSTRIALE</b>	13 - 20 - 35 - 38
INC	<b>I.T.I. - INDUSTRIA CARTARIA</b>	13
INE	<b>I.T.I. - INDUSTRIA CEREALICOLA</b>	20 - 58
IMI	<b>I.T.I. - INDUSTRIA MINERARIA</b>	11 - 54 - 72
INV	<b>I.T.I. - INDUSTRIA NAVALMECCANICA</b>	15 - 20
INO	<b>I.T.I. - INDUSTRIA OTTICA</b>	20 - 38
INN	<b>I.T.I. - INDUSTRIA TINTORIA</b>	13
INF	<b>I.T.I. - INFORMATICA</b>	34 - 42 - 47 - 48
MAP	<b>I.T.I. - MATERIE PLASTICHE</b>	13 - 20 - 35
IMM	<b>I.T.I. - MECCANICA</b>	20
MET	<b>I.T.I. - METALLURGIA</b>	13 - 20
TEA	<b>I.T.I. - TECNOLOGIE ALIMENTARI</b>	13 - 57
TER	<b>I.T.I. - TERMOTECNICA</b>	20
TCI	<b>I.T.I. - TESSILE - CONFEZIONE INDUSTRIALE</b>	13 - 17 - 68
TPT	<b>I.T.I. - TESSILE - PRODUZIONE TESSILI</b>	13 - 70

- IN CASO DI INSEGNAMENTO IN CORSI SPERIMENTALI, INDICARE IL CODICE DELLA SPECIALIZZAZIONE CORRISPONDENTE TRA QUELLE SOPRA RIPORTATE.

**MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE**  
**DIREZIONE GENERALE PER GLI ORDINAMENTI SCOLASTICI**

**DOMANDA PER NOMINA IN COMMISSIONI DI ESAMI DI ABILITAZIONE**  
**ALL'ESERCIZIO DELLE LIBERE PROFESSIONI DI PERITO AGRARIO, PERITO**  
**INDUSTRIALE E GEOMETRA - SESSIONE 2001**

**MODULO A/1 PER PROFESSORI UNIVERSITARI (anche in pensione)**

**IMPORTANTE:** prima di compilare il modulo leggere le istruzioni riportate in calce e quelle contenute nella circolare ministeriale

-----  
TIMBRO LINEARE DELL'UNIVERSITÀ

PROVVEDITORATO AGLI STUDI DI

\_\_\_\_\_  
(a cura dell'Ufficio amministrativo dell'Università)

-----  
SEZ.: DATI ANAGRAFICI

COGNOME \_\_\_\_\_

NASCITA \_\_\_\_\_

NOME \_\_\_\_\_ CODICE FISCALE | | | | | | | | | | | | | | | |  
| | |

DATA NASCITA giorno | | mese | | anno | | PROVINCIA (per esteso) \_\_\_\_\_ SIGLA | |

ABITUALE DIMORA cap | | | | | | comune \_\_\_\_\_ prov. | |

indirizzo \_\_\_\_\_

n. tel. \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

-----  
SEZ. : STATO GIURIDICO (barrare la casella relativa)

RUOLO ORDINARIO O STRAORD. | | A TEMPO DEFINITO | |

ASSOCIATO | | A TEMPO DEFINITO | |

FUORI RUOLO | |

IN PENSIONE (già ordin. o assoc.) | |

-----  
SEZ. : DATI DI INSEGNAMENTO

MATERIA DI INSEGNAMENTO \_\_\_\_\_



## MODALITÀ DI COMPILAZIONE DEL MODULO DOMANDA

Il modulo domanda deve essere compilato, in ogni sua parte, facendo uso di macchina da scrivere o di caratteri a stampatello. Si sottolinea l'importanza della corretta e completa indicazione dei dati richiesti; si raccomanda, quindi, una previa, attenta lettura delle presenti istruzioni e della circolare relativa alla formazione delle commissioni. **Ciascun interessato può presentare una sola domanda, da consegnare al competente Ufficio amministrativo dell'Università (anche se in pensione).**

Alcuni dati vanno riportati sia in chiaro che in codice; in caso di discordanza tra indicazioni in codice ed in chiaro verrà considerata valida quella in codice. Le indicazioni numeriche in codice vanno riportate all'interno delle caselle, in modo chiaro e ben leggibile. Contrassegnare con una barra ben visibile le caselle che richiedono una risposta affermativa.

**Sarà cura dell'Ufficio amministrativo dell'Università apporre (frontespizio in alto) il timbro lineare dell'Ateneo e l'indicazione del Provveditorato agli Studi di destinazione, con sede nella medesima provincia.**

Si precisa che ai fini del trattamento di missione, ove spettante, saranno prese in considerazione esclusivamente le indicazioni riferite alla sede di servizio o di abituale dimora (quella fra le due comportante minore spesa) dichiarate dagli interessati quali riportate sui tabulati di acquisizione delle domande, salvo eventuali variazioni comportanti risparmio di spesa.

Si prendono in esame, nel seguito, le singole sezioni del modulo domanda, per le opportune specifiche istruzioni di compilazione.

### SEZIONE "DATI ANAGRAFICI"

Riportare nelle relative caselle i dati anagrafici richiesti dalle diciture; le coniugate devono indicare il solo cognome di nascita. Nelle caselle relative alla provincia di nascita e di abituale dimora indicare la sigla (Roma = RM; estero = EE). E' necessario indicare il codice fiscale.

Si richiama l'attenzione sulla necessità di fornire i dati di indirizzo completi (Via, Piazza, ecc., numero civico, Comune, CAP, numero telefonico) indispensabili per la notifica della eventuale nomina all'abituale dimora.

### SEZIONE "STATO GIURIDICO"

In questa sezione sono riportate, prestampate, le tipologie di stato giuridico dei nominabili. L'aspirante, individuata la tipologia che gli compete, appone un'unica barra ben visibile sulla casella corrispondente. Non sono ammessi stati giuridici diversi da quelli indicati. **I docenti a tempo definito devono barrare la relativa casella.**

### SEZIONE "DATI DI INSEGNAMENTO"

Il riquadro "Materia di insegnamento" deve essere compilato, da parte del personale in servizio ed in pensione, solo in chiaro.

### SEZIONE "DATI DI TITOLARITÀ E DI SERVIZIO"

I dati di titolarità (o di extitolarità) e di servizio vengono riportati, da parte degli aspiranti, in chiaro ed in codice. Tali codici sono desumibili dalla tabella riportata in calce.

### CASELLA "ANNI DI SERVIZIO"

Detta casella deve essere compilata riportando l'anzianità di servizio maturata. L'anzianità di servizio comprende anche gli anni pre-ruolo riconosciuti ai fini giuridici ed economici, restando esclusi quelli riconosciuti ai soli fini economici.

### SEZIONE "SEDI RICHIESTE"

In questa sezione, ai fini dell'assegnazione alle sedi di esame, l'aspirante può indicare complessivamente fino a cinque sedi (comuni alle tre tipologie di esame). Per gli esami relativi ai periti agrari l'indicazione delle sedi è da riferire unicamente alle seguenti province sedi di esame: TO-BS-BZ-UD-PD-BO-FI-PS-PG-RM-PE-CB-NA-BA-PZ-RC-CL-CA.

Tali sedi, da indicare scrivendo per esteso la denominazione e la sigla, devono essere solo province; ovviamente, l'indicazione di una provincia è comprensiva del corrispondente capoluogo di provincia e dei relativi comuni. La mancata indicazione di sedi richieste viene considerata espressione di preferenza per le province di abituale dimora e di servizio.

Si richiama l'attenzione sul fatto che è possibile esprimere la propria preferenza per un tipo di esame, per due o per tutti e tre, barrando la/e relativa/e casella/e. In questo caso, l'interessato viene considerato solo per le tipologie contrassegnate. L'assenza di indicazione/i equivale a triplice contrassegno. Le nomine vengono effettuate, secondo i criteri stabiliti, nell'ordine indicato (agrari, industriali, geometri) e per un solo tipo di esame in quanto i primi due, che coincidono temporalmente, potrebbero non concludersi prima dell'inizio del terzo.

Non è consentito esprimere preferenza per la provincia nella quale sia stata svolta nell'anno precedente, per nomina ministeriale o per sostituzione, in tutto o in parte la funzione di presidente per la stessa tipologia d'esame.

Barrare la relativa casella se si desidera essere nominati anche in sedi non richieste e dichiarare la provincia più gradita (abituale dimora o servizio) per la nomina d'ufficio.

Si ricorda che per i docenti a tempo pieno la mancanza della firma del Rettore e della data apposte in calce al modulo-domanda quale autorizzazione ex art. 58 D.L. vo n. 29/93 non consente l'acquisizione della domanda e, quindi, l'eventuale conferimento dell'incarico.

Si informa, ai sensi dell'art. 10, comma 1, L. 31.12.96, n. 675, che i dati personali forniti, raccolti da questo Ministero - Direzione Generale per gli Ordinamenti Scolastici - Roma (viale Trastevere), sono utilizzati per le necessarie finalità di gestione delle procedure inerenti la formazione delle commissioni di cui trattasi. Gli interessati hanno i correlati diritti di cui all'art. 13 della legge in argomento.

<b>Codice</b>	<b>UNIVERSITÀ DEGLI STUDI</b>	<b>codice</b>	
01	ANCONA	42	SIENA
02	BARI	43	TERAMO
03	BENEVENTO	44	TORINO
04	BERGAMO	45	TRENTO
05	BOLOGNA	46	TRIESTE
06	BRESCIA	47	UDINE
07	CAGLIARI	48	VARESE
08	CAMERINO	49	VENEZIA
09	CAMPOBASSO	50	VERCELLI
10	CASSINO	51	VERONA
11	CATANIA	52	VITERBO
12	CATANZARO		<b>POLITECNICI</b>
13	CHIETI	53	BARI
14	COSENZA	54	MILANO
15	FERRARA	55	TORINO
16	FIRENZE		<b>LIBERE UNIVERSITA'</b>
17	FOGGIA	56	BOLZANO
18	GENOVA	57	CATTOLICA S. CUORE MILANO
19	L'AQUILA	58	ECON E COMM.BOCCONI MILANO
20	LECCE	59	LINGUA COMUNIC. IULM MILANO
21	MACERATA	60	S. RAFFAELE MILANO
22	MESSINA	61	S. PIO V ROMA
23	MILANO	62	LIBERA UNIV. INTERNAZ.LUIIS ROMA
24	MILANO BICOCCA	63	COMPUS BIO MEDICO ROMA
25	MODENA	64	LIBERA UNIV. M.SS.ASSUNTA ROMA
26	NAPOLI "Federico II"	65	URBINO
27	NAPOLI SECONDA		<b>ISTITUTI UNIVERSITARI STATALI</b>
28	PADOVA	66	NAVALE NAPOLI
29	PALERMO	67	ORIENTALE NAPOLI
30	PARMA	68	SCIENZE MOTORIE ROMA
31	PAVIA	69	ARCHITETTURA VENEZIA
32	PERUGIA		<b>ISTITUTI UNIVERSITARI LIBERI</b>
33	PISA	70	CATTANEO CASTELLANZA
34	POTENZA	71	SUOR ORSOLA BENINCASA NAPOLI
35	REGGIO CALABRIA		<b>SCUOLE</b>
36	REGGIO EMILIA	72	NORMALE SUPERIORE PISA
37	ROMA "La Sapienza"	73	SUP.STUDI S.ANNA PISA
38	ROMA "Tor Vergata"	74	INTER.SUP.SISSA TRIESTE
39	ROMA TERZA		<b>UNIVERSITA' PER STRANIERI</b>
40	SALERNO	75	PERUGIA
41	SASSARI	76	SIENA