

*La novità nella bozza di ordinanza. Le rettifiche entro 5 giorni prima della scadenza*

# Mobilità, correzioni ammesse

## Non serve più fare reclamo, basta recarsi in segreteria

DI MARCO NOBILIO

I docenti, gli educatori e il personale Ata, che dovessero commettere errori od omissioni nella compilazione degli allegati alle domande di trasferimento o passaggio (o dovessero dimenticarne qualcuno), avranno diritto a rettificare la documentazione allegata all'istanza. È questa una delle novità più importanti contenute nell'ordinanza con la quale sarà dato il via alle operazioni di mobilità a domanda (trasferimenti e passaggi). Lo prevede l'articolo 5, comma 2, del provvedimento, attualmente ancora in bozza, che trasforma in diritto quello che talvolta si riusciva ad ottenere in fase di reclamo. E solo in alcuni uffici.

La modifica del trattamento previsto finora nei confronti dei richiedenti, peraltro, risulta conforme ai principi di correttezza e buona fede, previsti dagli articoli 1175 e 1375 del codice civile, ai cui devono attenersi le parti nell'esecuzione del contratto. La mobilità, infatti, è un isti-

tuto regolato dal contratto di lavoro e le operazioni che ne derivano sono da considerarsi a tutti gli effetti atti negoziali di diritto privato. Come tali, da inquadrate in un contesto di pari dignità delle parti. Oltre tutto, proprio perché si tratta di atti negoziali di diritto privato, l'interpretazione dei medesimi segue i canoni interpretativi previsti dal codice civile per i contratti. Conseguentemente, la prassi ordinariamente seguita finora secondo la quale, in assenza dell'autocertificazione da allegare alla domanda, la volontà del richiedente veniva posta nel nulla, sembrerebbe collidere con il cosiddetto principio di conservazione del contratto. A questo proposito, infatti, l'articolo 1367 del codice civile dispone che il contratto o le singole clausole devono interpretarsi nel senso in cui possono avere qualche effetto, anziché in quello secondo cui non ne avrebbero alcuno. Fermo restando l'esecuzione secondo buona fede.

**Pertanto, a prescindere dal fatto** che l'ordinanza lo prevedesse oppure no, le rettifiche avrebbero dovuto

essere consentite dall'amministrazione sia perché rispondenti al dovere di comportarsi correttamente e secondo buona fede nei confronti del contraente debole (il lavoratore) sia perché, applicando l'interpretazione restrittiva spesso adottata dagli uffici, la volontà del contraente debole sarebbe stata posta nel nulla, di fatto, adottando un'interpretazione del contratto priva di effetti. In ogni caso, la modifica introdotta dalla nuova ordinanza sgombra il campo dagli equivoci e preclude agli uffici la possibilità di adottare interpretazioni non conformi alla legge e in contrasto con l'intenzione delle parti.

La rettificazione della documentazione allegata dovrà essere effettuata dall'interessato non oltre il quinto giorno utile prima del termine ultimo, previsto per ciascuna categoria di personale per la comunicazione al sistema informativo dell'istruzione (Sidi) dei posti disponibili. Ai fini dell'accertamento del mancato decorso del termine farà fede il timbro a data protocollo della scuola alla

quale sarà stata presentata l'istanza di rettifica ovvero il timbro a calendario oppure quello dell'ufficio ricevente o la ricevuta della pec (posta elettronica certificata). I termini dovrebbero essere noti a breve tramite l'emanazione dell'ordinanza. Ad ogni buon conto, salvo modifiche dell'ultima ora, dovrebbero essere i seguenti.

**Per i docenti di scuola dell'infanzia** il termine per chiedere di rettificare gli allegati o per revocare la domanda di mobilità è il 13 aprile prossimo. Idem per i docenti di musica che chiederanno il passaggio nei licei musicali. I docenti di scuola media potranno chiedere la rettifica degli allegati o la revoca non oltre il 10 maggio. I professori delle superiori potranno farlo entro il 26 maggio. Gli educatori entro il 21 giugno e il personale Ata entro il 27 giugno. La domanda potrà essere presentata presso l'ufficio di segreteria della scuola di servizio, che provvederà ad inoltrarla all'ufficio scolastico territorialmente competente, oppure potrà essere inviata direttamente a tale ufficio dall'interessato.

**L'istanza potrà essere**

**inoltrata** in formato cartaceo oppure in formato informatico tramite posta elettronica certificata. La bozza di ordinanza non prevede particolari formalità per quanto riguarda la firma dell'istanza. Non di meno, l'istanza in formato informatico, per essere valida, dovrebbe essere sottoscritta con firma elettronica. Sempre che l'ufficio scolastico competente non disponga di adottare una prassi meno restrittiva.

**Ad ogni buon conto, per evitare** contestazioni e, soprattutto, per ottenere un titolo valido anche in sede di giudizio, è opportuno presentare istanze di rettifica o di revoca in formato cartaceo direttamente presso l'ufficio di segreteria della scuola di servizio avendo cura di farsi rilasciare una ricevuta. A questo proposito è sufficiente anche una mera fotocopia dell'istanza recante il timbro di arrivo della scuola o dell'ufficio scolastico.

—©Riproduzione riservata—

Supplemento a cura  
di ALESSANDRA RICCIARDI  
aricciardi@class.it