

**Ministerialverordnung Nr. 26**  
Prot. Nr. 46867/BL

Rom, 2. Februar 2000

**MOBILITÄT FÜR DAS  
SCHULPERSONAL  
TERMINE FÜR GESUCHS-  
VORLAGEN  
UND PFLICHTEN DER  
SCHULAMTSLEITER  
SCHULJAHR 2000/2001**

DER UNTERRICHTSMINIS-  
TER VERFÜGT:

nach Einsichtnahme ins gesetz-  
esvertretende Dekret Nr. 297  
vom 16.4.1994

nach Einsichtnahme ins Gesetz  
Nr. 421 vom 23.10.1992

nach Einsichtnahme ins gesetz-  
esvertretende Dekret Nr. 29  
vom 3.2.1993

nach Einsichtnahme ins Gesetz-  
esdekret Nr. 321 vom  
27.8.1993, das am 27.10.1993  
ins Gesetz Nr. 423 umgewan-  
delt wurde

nach Einsichtnahme ins Gesetz  
Nr. 20 vom 14.1.1994

nach Einsichtnahme ins Gesetz  
Nr. 662 vom 23.12.1996

nach Einsichtnahme ins Gesetz  
Nr. 59 vom 15.4.1997

nach Einsichtnahme ins Gesetz  
Nr. 127 vom 15.5.1997

nach Einsichtnahme in das  
Ministerialdekret Nr. 39 vom  
30.1.1998 mit dem zugeordne-  
ten Wortlaut der Bestimmungen  
zur Regelung der Wettbe-  
werbsklassen für Planstellen,  
Lehrstellen für technisch-  
praktische Unterrichtsfächer  
und angewandte Kunst an  
Ober- und Kunsthochschulen

nach Einsichtnahme ins Dekret  
des Staatspräsidenten Nr. 233  
vom 18. Juni 1998

nach Einsichtnahme ins Dekret  
des Staatspräsidenten Nr. 403  
vom 20. Oktober 1998

nach Einsichtnahme in den  
gesamtstaatlichen Tarifvertrag  
für das Schulpersonal, der -  
nach Ermächtigung der Regie-  
rung - am 26. Mai 1999 unter-  
zeichnet wurde

nach Einsichtnahme in den  
gesamtstaatlichen Zusatzver-  
trag für das Schulwesen, der  
am 31. August 1999 unter-  
zeichnet wurde.

nach Einsichtnahme in den  
Wortlaut des gesamtstaatlichen  
Zusatzvertrags für die Mobilität  
des Schulpersonals, in geltender  
Fassung für das Schuljahr  
2000/2001 (einschließlich der

bei der Vertragsunterzeichnung  
am 27. Jänner 2000 ange-  
brachten Korrekturen und in  
Abstimmung mit den Abände-  
rungen gemäß Zusatzvertrag  
Nr. 3/2000, der am gleichen  
Tag unterzeichnet wurde

der Einsicht zufolge, gemäß  
Art. 462 des gesetzvertretenden  
Dekrets Nr. 297/94 für das  
Schuljahr 2000/2001 die Ter-  
mine für die Vorlage der Gesu-  
che und die Unterlagen, die die  
Anwärter den Gesuchen beile-  
gen müssen sowie die Ver-  
pflichtungen der Schulamtslei-  
ter bestimmen zu müssen

nach Anhören der Schulge-  
werkschaften, die den Zusatz-  
vertrag für das Schulpersonal  
und das Schuljahr 2000/2001  
unterzeichnet haben:

**ABSCHNITT I – ALLGEMEINE  
BESTIMMUNGEN**

**Art. 1  
Anwendungsbereich, Dauer  
und Frist der Verordnung**

1. Die vorliegende Verord-  
nung regelt die Mobilität des  
Schulpersonals für das Schul-  
jahr 2000/2001, mit Ausnahme  
unter Umständen erforderlicher  
Angleichungen; die gegen-  
ständlichen Bestimmungen  
regeln die Anwendung der  
Bestimmungen gemäß gesamt-  
staatlichem Zusatzvertrag für  
die Mobilität des Schulperso-  
nals wie in der Einleitung ange-  
führt.

2. Die vorliegenden Bestim-  
mungen werden vom Schul-  
amtsleiter jeder Provinz veröf-  
fentlicht und zu diesem Zweck  
am Anschlagbrett des jeweiligen  
Schulamts ausgehängt.

**Art. 2  
Termine für Personalbewe-  
gungen**

1. Als letzter Termin für die  
Vorlage der Mobilitätsgesuche  
gilt für das gesamte Schulper-  
sonal der 29. März 2000.

2. Für darauffolgende Vor-  
gänge und für die Veröffentli-  
chung der Bewegungen gelten  
folgende Termine:

a) Führungspersonal  
1 – letzter Termin für EDV-  
Meldung der Mobilitätsgesuche  
und der verfügbaren Stellen 1.  
Juni  
2 – Veröffentlichung der Bewe-  
gungen 20. Juni

b) Lehrkräfte  
Kindergärten  
1 – letzter Termin für EDV-  
Meldung der Mobilitätsgesuche  
und der verfügbaren Stellen  
19. Juni  
2 – Veröffentlichung der Bewe-  
gungen 11. Juli

**Grundschule**

1 – letzter Termin für EDV-  
Meldung der Mobilitätsgesuche  
und der verfügbaren Stellen  
25. Mai  
2 – Veröffentlichung der Bewe-  
gungen 16. Juni

**Mittelschule**

1 – letzter Termin für EDV-  
Meldung der Mobilitätsgesuche  
und der verfügbaren Stellen 3.  
Juli  
2 – Veröffentlichung der Bewe-  
gungen 25. Juli

**Oberschule**

1 – letzter Termin für EDV-  
Meldung der Mobilitätsgesuche  
und der verfügbaren Stellen 8.  
Juni  
2 – Veröffentlichung der Bewe-  
gungen 30. Juni

c) Erziehungspersonal  
1 – letzter Termin für EDV-  
Meldung der Mobilitätsgesuche  
und der verfügbaren Stellen 5.  
Juli  
2 – Veröffentlichung der Bewe-  
gungen 27. Juli

d) Verwaltungs-, techni-  
sches und Hilfspersonal  
1 – letzter Termin für EDV-  
Meldung der Mobilitätsgesuche  
und der verfügbaren Stellen 5.  
Juli  
2 – Veröffentlichung der Bewe-  
gungen 28. Juli

3. Letzter Termin für die  
Vorlage des Verzichts auf  
Gesuchstellung sind zwanzig  
Tage vor Ablauf der Frist,  
innerhalb der die Mitteilung der  
verfügbaren Stellen an die EDV  
erfolgen muß.

**Art. 3  
Gesuchsvorlage**

1. Das Führungspersonal  
muß die Gesuche um Verset-  
zung oder Übertritt direkt dem  
Schulamtsleiter der Provinz, in  
der die gegenständliche Schule  
ihren Sitz hat innerhalb des im  
vorstehenden Artikel 2 angege-  
benen Termins mittels Ein-  
schreibebrief oder von Hand  
übermitteln. Als Beleg für das  
termingerechte Eintreffen der  
Gesuche gilt der Stempel des  
Postamtes, an dem die Sen-  
dung aufgegeben wurde oder  
die Unterschrift mit Datumsan-  
gabe auf der Empfangsbestäti-  
gung, falls das Gesuch dem  
Amt des Schulamtsleiters von  
Hand übergeben wurde. Die  
eingereichten Gesuche müssen  
dem Gesuchsvordruck (Anlage  
A für Versetzungen, Anlage B  
für Übertritte) gemäß Anwe-  
sungen der Anlagen C und D  
entsprechen. Von Anstaltsver-  
pflichtungen befreites Personal  
kann das Gesuch über das Amt  
einreichen, an dem es Dienst  
leistet oder tätig ist.  
2. Das Lehr-, Erziehungs-,  
Verwaltungs-, technische und

Hilfspersonal muß die Gesuche  
um Versetzung oder Übertritt  
direkt dem Schulamtsleiter der  
Provinz übermitteln, in der die  
gegenständliche Schule ihren  
Sitz hat und der ausdrücklich  
bevollmächtigt ist, die Gesuche  
zu beurteilen und sie dem  
Anstalts- oder Amtsleiter vorzu-  
legen, bei dem der Gesuchstel-  
ler Dienst leistet. Ausgenom-  
men sind in den folgenden  
Absätzen angeführte Fälle.

3. Personal, das an staatli-  
chen Verwaltungsämtern Dienst  
leistet, reicht das Gesuch um  
Versetzung innerhalb des im  
vorstehenden Artikel 2 angege-  
benen Termins beim Leiter der  
Anstalt ein, an der sich die  
Planstelle des Gesuchstellers  
befindet. Falls es keine Plan-  
stelle geben sollte, ist das  
Gesuch beim Leiter der Anstalt  
einzureichen, an der der Ge-  
suchsteller Dienst leistet, oder  
direkt beim Schulamtsleiter der  
Provinz, in der die gegenständ-  
liche Planstelle ihren Sitz hat.

4. Ins Ausland zugewiesene  
Personal kann Mobilitätsgesu-  
che unter der Bedingung ein-  
reichen, daß der Anspruch auf  
die Planstelle im Großstadt-  
raum nicht verloren geht. Das  
Gesuch muß über den zustän-  
digen Amtsleiter übermittelt  
werden.

5. Die Gesuche der Füh-  
rungskräfte und der Stammrol-  
lenlehrkräfte in den Schulen  
des Aostats, die um Verset-  
zung in Schulen des restlichen  
Staatsgebiets oder um Übertritt  
ansuchen, müssen dem Schul-  
amtsleiter von Turin zugestellt  
werden.

6. Die Gesuche müssen  
folgende Angaben enthalten:  
Angaben zur Person des Be-  
troffenen<sup>1[1]</sup>, Gemeinde und  
Schuleinheit der Planstelle;  
Schuleinheit oder Amt, in  
die/das der Betroffene berufen  
wurde, um seinen Dienst zu  
leisten, vorläufige Zuweisung  
oder Verwendung im laufenden  
Schuljahr<sup>2[2]</sup>; bei Lehrkräften an

<sup>1[1]</sup> Verheiratete Frauen  
geben ausschließlich ihren  
Mädchennamen an.  
<sup>2[2]</sup> Lehrkräfte, die - aus  
welchen Gründen auch  
immer - keine Planstelle  
besetzen, führen ausschließ-  
lich die Angaben zu ihrer  
Dienststelle an. Inhaber  
einer Lehrstelle im zusätzli-  
chen Landesstellenplan  
oder einer Stützstelle in der  
Oberschule geben im Feld,  
das der Planstellenanstellung  
vorbehalten ist, den Code  
und die eindeutige Benen-  
nung des zusätzlichen Lan-  
desstellenplans oder der  
Stützstelle in der Oberschu-

höheren Schulen oder Anstalten die Wettbewerbsklasse der Planstelle<sup>3[3]</sup>.

7. Die Gesuche für Versetzung müssen wie die um Übertritt gemäß den nachstehend angeführten Anlagen sowie der darin enthaltenen Anweisungen abgefaßt werden:  
Vordruck Kindergärten  
Vordrucke A1, A3 (Anlagen G/1 und G/2)  
Vordruck Grundschulen  
Vordrucke B1, B4 (Anlagen H/1 und H/2)  
Vordruck Mittelschulen  
Vordrucke C1, C2, C3 (Anlagen I/1, I/2, I/8)  
Vordruck Oberschulen  
Vordrucke D1, D2, D3 (Anlagen J/1, J/2, J/12).

8. Lehrkräfte, die beabsichtigen, gleichzeitig um Versetzung und Übertritt anzusuchen, müssen ein Gesuch um Versetzung und ein Gesuch je angeforderten Übertritt einreichen.

9. Bei gleichzeitigem Ansuchen um Versetzung und Übertritt ist es zulässig, lediglich eines der beiden Gesuche zu belegen, da im zweiten der Verweis auf die Anlagen zum ersten genügt. Gesuche um Lehrstellen- oder Stammrollenübertritt müssen falls, für den Übertritt notwendig, die Angabe der besonderen Befähigung oder Befähigungen oder auf die die für den Zugang zu Schulen mit besonderer Zielsetzung erforderlichen Spezialisierung enthalten.

10. Um gemäß Art. 40, Abs. 2 des Mobilitätsvertrags nach Abschluß der beruflichen Umschulungskurse die höchstmögliche Gesuchszahl bewilligen zu können, können die entsprechenden Gesuche um Übertritt bis zu zehn Tagen vor dem in Art. 2 der vorliegenden Ministerialverordnung angeführten Termin für die EDV-

le an, das Feld, das der Gemeinde vorbehalten ist, in der sich die Planstelle befindet, bleibt frei. Die genannten Lehrkräfte müssen weiters auf jeden Fall auch die Angaben zur entsprechenden Dienststelle in den dafür vorgesehenen Feldern angeben. Lehrstelleninhaber auf Sprengelstellen müssen im der Dienststellen-Schuleinheit vorbehaltenen Feld den Code und die eindeutige Benennung des Sprengels angeben.

<sup>3[3]</sup> mit Bezug auf die im Ministerialdekret Nr. 334 vom 24.11.1994 in geltender Fassung angeführten Wettbewerbsklassen.

Mitteilung der verfügbaren Stellen eingereicht werden. Bis zum selben Termin können die Mobilitätstermine nach Abschluß der Stützkurse vorgelegt werden.

11. Die Gesuchsteller müssen die Gesuche um Versetzung und Übertritt gemäß Anlagen A) und B) erstellen.

12. Nach Eintreffen der Gesuche behaltend die Schulleiter die direkten zurück, die Versetzungen oder Übertritte innerhalb der jeweiligen Provinz betreffen und die anderen rechtzeitig den Schulleitern zu, die für die jeweiligen Anfragen zu den verschiedenen Provinzen zuständig sind.

13. Die Gesuche sind mit den Nachweisen für den Anspruch auf die gemäß dem Mobilitätsvertrag für das Schulpersonal beigelegte Bewertungstabelle zustehende Punktezahle sowie mit allen sonstigen vom genannten Vertrag oder der vorliegenden Ministerialverordnung vorgesehenen Unterlagen zu versehen.

14. Im Sinne der genannten Tabelle bewertbare Dienstzeugnisse sind vom Gesuchsteller eigenverantwortlich und mit Erklärung auf stempelfreiem Papier anzuführen und in das dafür auf dem Gesuchsvordruck vorgesehene Feld einzutragen.

15. Aus Familiengründen bewertbare Ansprüche sind gemäß Artikel 11 des Mobilitätsvertrags zu belegen.

16. Unwahre Erklärungen, Aktenfälschungen und die Verwendung gefälschter Akten werden im Sinne des Stragesetzbuchs und der für solche Fälle geltenden Sondergesetze geahndet.

#### Art. 4 Unterlagen für die Gesuche

1. Gesuche werden nur berücksichtigt, wenn sie auf dem dafür vorgesehenen Vordruck abgefaßt sind.

2. Das Gesuch ist mit den auf stempelfreiem Papier verfaßten Erklärungen zu den geleisteten Diensten gemäß Vorlagen D und E der Anlagen zu vorliegender Verordnung oder aber dem Dienstzeugnis zu versehen.

3. Die Bewertung der Familienlage und der Voraussetzungen erfolgt im Sinne der Bewertungstabellen im Anhang des Mobilitätsvertrags für das Schulpersonal und ausschließlich auf der Grundlage der Unterlagen, die von den Bewerbern fristgerecht und gemeinsam mit dem Gesuch vorgelegt wurden.<sup>1</sup>

<sup>1</sup> Beim Bewerten der familiären Bedürfnisse wird festgestellt, daß die Punkte-

4. Für die Gültigkeit der genannten Unterlagen wird auf die Vorschriften gemäß oben angeführter Bewertungstabelle verwiesen..

5. Zum Buchstaben C) Punkt II - familiäre Bedürfnisse - muß der Gesundheitszustand volljähriger Söhne oder Töchter, die wegen geistiger oder körperlicher Behinderung vollständig erwerbsunfähig sind, durch eine Bescheinigung oder eine beglaubigte Abschrift der Sanitätseinheit oder einer der vorher bestehenden Landesgesundheitskommissionen belegt werden. Zu Buchstabe D) Punkt II - familiäre Bedürfnisse - muß der Aufenthalt der Söhne oder Töchter, Gatten, Gattinnen oder Eltern von der Pflegeanstalt schriftlich bescheinigt werden. Daß ständige Behandlung dauernden Aufenthalt in der genannten Pflegeanstalt erforderlich macht, muß von einem öffentlichen Krankenhaus, der Sanitätseinheit, dem Amtsarzt oder einem Militärarzt bescheinigt werden. Antragsteller müssen außerdem in einer persönlichen Erklärung bestätigen, die dem in den folgenden Absätzen angeführten Verfahren gemäß abgefaßt ist, daß die Behandlung nur in dem Gebiet erfolgen kann, in das er die Versetzung beantragt hat, da im Bereich seiner Planstelle keine Pflegeanstalten gibt, in denen die Betroffenen betreut werden könnten. Bei drogenabhängigen Söhnen oder Töchtern muß die Anwendung eines Therapie- und gesellschaftlichen Wiedereingliederungsprogramms durch eine Bescheinigung der öffentlichen oder privaten Anstalt (Art. 114, 118 und 122 des DPR Nr. 309 vom 9.10.1990) nachgewiesen werden, an der das Programm zur Durchführung kommt. Antragsteller müssen in einer persönlichen Erklärung bestätigen, die dem in den folgenden Absätzen angeführten Verfahren gemäß abgefaßt ist, daß die drogenabhängigen Söhne oder Töchter nur in der Gemeinde betreut werden können, in die er um Versetzung angesucht hat, da es im Bereich seiner Planstelle keine öffentliche oder private Einrichtung gibt, in der die Betroffenen einem Therapie- und gesellschaftlichen Wiedereingliederungsprogramm unterzogen werden können, oder aber weil in der fraglichen Gemeinde - dem üblichen Wohnsitz - die drogenabhängigen Söhne oder Töchter unter der Aufsicht eines Vertrauensarztes, wie in Art.

zahl für "Söhne oder Töchter" auch für Adoptivkinder oder vor der Adoption in Pflege anvertraute oder Pflegekinder gilt.

122, Abs. 3 des genannten DPR Nr. 309/1990 vorgesehen, einem Therapieprogramm unterzogen werden. In Ermangelung dieser Erklärung werden die vorgelegten Unterlagen nicht berücksichtigt.

6. Gemäß Gesetz Nr. 15/68 und Gesetz Nr. 127/97 können Antragsteller mit persönlichen Erklärungen bestätigen, daß sie minderjährige Söhne oder Töchter haben (falls ja, Geburtsdatum angeben), unverheiratet, verheiratet, verwitwet oder geschieden sind, die verwandtschaftlichen Beziehungen zu den Menschen, mit denen er wieder zusammengeführt zu werden wünscht<sup>2</sup>, leistungsbedingte Übertritte sowie die Aufnahme in die Rangliste eines öffentlichen Wettbewerbs nach Prüfungen<sup>3</sup>. Zu den Buchstaben C), D), E), F) und G), Teil III - allgemeine Voraussetzungen - müssen Sonderausbildung, akademische Diplome, akademische Spezialisierung, akademische Studientitel oder Forschungsdoktorat müssen durch Bescheinigungen oder beglaubigte Abschriften belegt werden, die die zuständigen Stellen ausfertigen. Für die Zuweisung der Punktezahle gem. Buchstabe E) der Tabelle muß diese Bescheinigung die Angaben zu

<sup>2</sup> Der Wohnsitz der Familienmitglieder wird durch die normale Bescheinigung gem. Art. 3 des Gesetzes Nr. 127/97 belegt.

<sup>3</sup> Falls die Eintragungsbescheinigung in die Ranglisten eines Wettbewerbs nach Prüfungen - sofern es sich um einen Wettbewerb für Kindergärten, Grund- oder Mittelschule handelt - vom Schulleiter der Provinz ausgestellt werden muß, in der das Gesuch um Versetzung eingereicht wurde, können die Bestimmungen gem. Art. 10, Gesetz 15/1968 zur Anwendung kommen. Zu diesem Zweck können die Antragsteller beim Vorlegen der Bescheinigung, den Wettbewerb bestanden zu haben, oder der beglaubigten Erklärungen im Sinne des Gesetzes Nr. 15/1968 eine persönliche Erklärung auf stempelfreiem Papier vorlegen, in dem die Eckdaten des Wettbewerbs und der Rang auf der Rangliste ausdrücklich und genau angegeben sind.

jährlicher Mindestdauer des Lehrgangs sowie zur bestandenen Abschlußprüfung enthalten.

7. Lehrstellen, die um Übertritt ansuchen, müssen, soweit erforderlich, belegen, im Besitz der Lehrbefähigung zu sein, andernfalls werden sie ausgeschlossen. Die persönliche Erklärung ist dort zulässig, wo der Schulleiter, an den das Gesuch gerichtet ist, im Besitz des entsprechenden Lehrbefähigungsnachweises ist.

8. Lehrkräfte, die im Schuljahr vor dem, in dem die Personalbewegungen stattfinden, in einer anderen als der Wettbewerbsklasse eingesetzt werden, für die sie die Befähigung besitzen, müssen eine eigenverantwortliche persönliche Erklärung beilegen, mit der sie den Einsatz bestätigen und in der sie die Wettbewerbsklasse ihrer Planstelle wie auch die ihrer Einsatzstelle angeben.

9. Gesuchsteller, die um Übertritt von der ordentlichen in die außerordentliche Stammrolle ansuchen, müssen belegen, sich im Besitz der vorgesehenen Voraussetzungen zu befinden, andernfalls werden sie ausgeschlossen.

10. Gem. Art. 7, Abs. 1 des Dekrets des Ministerratsvorsitzenden Nr. 770 vom 27.10.1994 müssen Lehrkräfte, die den Vorrang bei Versetzungen auf Antrag in Anspruch nehmen wollen, nachdem der gewerkschaftliche Wartestand gekürzt wurde, belegen, daß sie Gewerkschaftstätigkeit ausgeübt haben und in den letzten drei Jahren ihren Wohnsitz an dem Ort hatten, um den sie ansuchen.

11. Die Schulleiter können eingedenk der Verantwortung abgebenen Erklärungen von Amts wegen überprüfen, sofern sie es für erforderlich erachten.<sup>4[4]</sup>

## **Art. 5 Verzicht, Widerruf und Richtigstellung**

1. Nach Ablauf der Einreichfrist für die Gesuche ist es nicht mehr zulässig, die angegebenen Vorzugswünsche abzuändern (auch nicht die Reihenfolge) oder zu ergänzen.

2. Es ist zulässig, auf das eingereichte Gesuch um Per-

sonalbewegung zu verzichten. Die Verzichtserklärung ist direkt dem zuständigen Schulleiter zuzustellen und wird nur berücksichtigt, wenn sie innerhalb zwanzig Tagen ab dem letztmöglichen Termin für die EDV-Mitteilung der für alle Schulstufen gemäß Art. 2 der vorliegenden Ministerialverordnung vorgesehenen verfügbaren Stellen eintrifft.<sup>5[5]</sup>

3. Verspätet abgeschickte Ansuchen können nur in rechtsgültig belegten Härtefällen und unter der Bedingung berücksichtigt werden, daß sie vor Beginn der Versetzungen und Übertritte im zuständigen Amt eintreffen.

4. Wer mehrere Gesuche um Versetzung oder Übertritt eingereicht hat, muß ausdrücklich erklären, ob der Verzicht für alle Gesuche oder für einige davon gilt. In letzterem Fall sind die Gesuche genau anzugeben, auf die der Bewerber verzichtet.

5. Ein allfälliger Verzicht gemäß Art. 7 des Mobilitätsvertrags auf Verlängerung von Amts wegen der Jahresversetzung kann vom Betroffenen auf die Art und Weise und nach dem Terminplan zum Ausdruck gebracht werden, die im darauf folgenden Vertrag für Jahresmobilität vorgesehen sind.

6. Es ist nicht zulässig, auf Antrag der Lehrkräfte schon gewährte Versetzungen zu widerrufen, außer wenn schwerwiegende Gründe vorliegen und entsprechend belegt werden können, die ursprüngliche Dienststelle noch verfügbar ist und der Widerruf sich nicht nachteilig auf die vorläufigen Zuweisungen der Lehrstellen auswirkt. Die durch den Widerruf verfügbar gewordene Planstelle hat also keinerlei Einfluß auf schon durchgeführte Versetzungen.

7. Das Annahme- oder Ablehnungsverfahren für Verzichts- oder Widerrufsgesuche muß gem. Art. 2 des Gesetzes 241/90 durch eine Anordnung zum Abschluß gebracht werden.

## **Art. 6 Veröffentlichung der Bewegungen**

1. Die Versetzungen und Übertritte des Unterrichts-, Erziehungs-, Verwaltungs-, technischen und Hilfspersonals werden innerhalb der in Art. 2 dieser Verordnung angegebenen Fristen mit eigener Verordnung veröffentlicht. An den Anschlagbrettern ihrer Ämter

werden die Listen der Lehrkräfte ausgehängt, denen Versetzung oder Übertritt gewährt wurden. Neben jedem Namen sind die Bestimmungsschule oder -anstalt, die Gesamtpunktzahl und allfällige Vorrechte angegeben. Besonders beim technischen Personal werden die Codes für die im Gesuch angeforderten Berufsbereiche angeführt.

2. Die Versetzungen und Übertritte der Führungskräfte werden von den zuständigen Generaldirektoren und vom Leiter des Inspektorats für Kunsterziehung nach Bewertung dergemäß den Vorschriften der vorliegenden Verordnung ausgefertigten Gesuche innerhalb des gemäß in vorgenanntem Art. 2 angegebenen Termins verfügt. Nach erhaltenen Mitteilung zum Abschluß der Amtsvorgänge für Versetzungen und Übertritte lassen die Schulleiter diese Bewegungen unverzüglich am Anschlagbrett aushängen.

3. Alle Lehrkräfte, denen Versetzung oder Übertritt gewährt wurden, werden an ihrer Dienststelle von der Maßnahme in Kenntnis gesetzt. Falls die Lehrkräfte aus anderen Provinzen kommen, geht diese Mitteilung zur Kenntnisnahme an die Schulleiter dieser Provinzen.

## **Art. 7 Beschwerden**

1. Betroffene können innerhalb 30 Tagen ab Veröffentlichung im Verzeichnis der Personalbewegungen gegen die Versetzungs- oder Übertrittsmaßnahmen beim Unterrichtsministerium, der Generaldirektion oder der zuständigen Aufsichtsbehörde Aufsichtsbeschwerde einlegen. Beschwerdeführer übermitteln zum gleichen Termin eine Abschrift der Beschwerde an den Schulleiter, an den das Gesuch um Personalbewegung gerichtet war.

Das Verwaltungs-, technische und Hilfspersonal kann Beschwerden beim Verwaltungsrat einlegen, der gemäß Art. 549 des gesetzesvertretenden Dekrets Nr. 297/94 am Schulamt eingerichtet wurde, an das das Gesuch um Personalbewegung gerichtet war. Die Beschwerde kann auch Fragen betreffen, die gemäß Artikel 10, 14, 27 und 35 dieser Verordnung Beanstandungsgegenstand sind.

2. Die Beschwerdeschrift muß genaue Angaben zur Behörde enthalten, an das sie gerichtet ist, zur beanstandeten Maßnahme, zum Sachverhalt und den rechtlichen Begründungen, Datum, Unterschrift und Übermittlungsbelege an allfällige sonstige Betroffene.

3. Beschwerden gelten als rechtzeitig eingetroffen, wenn sie mittels Einschreibebrief mit Rückantwort innerhalb des obenangeführten Termins eingereicht werden. Als Beleg gilt das Datum des Poststempels, an dem die Beschwerde aufgegeben wurde. Falls die Beschwerde direkt beim Schulleiter vorgelegt wird, erläßt dieser eine Empfangsbestätigung.

4. Die Beschwerdeführer können innerhalb des obenangeführten Termins in die Unterlagen Einsicht nehmen, auf deren Grundlage die Bewegungen verfügt wurden.

5. Die Mitteilung zur Beschwerde ergeht an die Mitbetroffenen mittels Amtsdieners oder Einschreibebrief mit Rückantwort. Wenn es mehrere Mitbetroffene gibt, ist es zulässig, die Mitteilung nur an einen davon zu schicken. Falls der Beschwerdeführer die Anschrift oder den Wohnsitz des Mitbetroffenen nicht in Erfahrung bringt, kann die Mitteilung am Anschlagbrett des Schulamts ausgehängt werden.

6. Falls der Beschwerdeführer nicht schon dafür gesorgt hat, macht die Entscheidungsbehörde anderen direkt Mitbetroffenen, die auf der Grundlage der Beanstandung ausfindig gemacht werden können, vom beanstandeten Vorgang Mitteilung. Mitbetroffene können ihre Schlußfolgerungen innerhalb 20 Tagen ab Erhalt der Mitteilung einbringen.

7. Der Schulleiter übermittelt den zuständigen Zentralämtern des Unterrichtsministeriums die vorschriftsmäßig zu Protokoll genommene Beschwerdeschrift binnen 10 Tagen und gibt an, zu welchem Datum die selbe Schrift allfälligen Mitbetroffenen zugestellt sowie die Bewegungen veröffentlicht wurden, die Gegenstand der Beschwerde sind.

8. Der Schulleiter wird weiters seine eigenen Schlußfolgerungen sowie alle Unterlagen übermitteln, die zur Entscheidungsfindung beitragen können, einschließlich der Bescheinigungen für allfällige Mitbetroffene, falls sich die Beschwerde ausdrücklich gegen Bewegungen (insbesondere Punktezahlen und zugewiesene Planstellen) anderer Lehrkräfte richtet.

9. Das Amt, das die Verordnung erlassen hat, kann zur eigenen Absicherung Berichtigungen an allfälligen Sachfehlern bei angeordneten Versetzungen und Übertritten vornehmen. Von diesen Berichtigungen werden alle von den Änderungen an den schon angeordneten Bewegungen betroffenen Schulleiter in Kenntnis gesetzt.

<sup>4[4]</sup> Im Laufe der Kontrollverfahren gemäß Art. 11 des Dekrets Nr. 403 vom 20.10.1998 des Staatspräsidenten sind die Hinweise des Dipartimento della Funzione Pubblica (Fachbereich öffentlicher Dienst) gemäß Ministerialrundschreiben n. 99 vom 22.10.1999 zu beachten.

<sup>5[5]</sup> Als Beleg für das termingerechte Eintreffen der Gesuche gilt der Stempel des Postamtes, an dem die Sendung aufgegeben wurde

10. Der Verwaltungsrat beschließt innerhalb 30 Tagen ab Vorlage der Beschwerde. Falls 90 Tage ab der Vorlage der Beschwerde verstreichen, ohne daß die zuständige Behörde ihre Entscheidung mitgeteilt hätte, gilt die Beschwerde als in vollem Umfang abgelehnt.

11. Gegen Personalbewegungen im räumlichen wie im Sinn der beruflichen Laufbahn sind Beschwerden bei der ordentlichen Gerichtsbehörde zulässig, die gemäß Art. 68 und 69 des gesetzesvertretenden Dekrets Nr. 29 vom 3.2.1993 (ordentliche Beilage zum Amtsblatt Nr. 119 vom 25.5.1998) in geltender Fassung und des gesetzesvertretenden Dekrets Nr. 387 vom 29.10.1998 die Aufgaben der Arbeitsgerichtsbehörde übernimmt.

## **Art. 8 Die Personalakte**

1. Gemäß Art. 27 des Gesetzes Nr. 675 vom 31.12.1996 in geltender Fassung dürfen Angaben zur Person von Bewegungen Betroffener ausschließlich für Amtszwecke und die entsprechenden Verfahren zur Verwendung kommen. Diese Daten zu den in den Absätzen 2 und 3 des vorgenannten Artikels 27 den öffentlichen Trägern mitgeteilt oder übermittelt werden. Für besondere Angaben zur Person wird auf die allgemeinen Grundsätze des gesetzesvertretenden Dekrets Nr. 135 vom 11. Mai 1999 verwiesen, das ergänzende Bestimmungen zum Gesetz Nr. 675 vom 31.12.1996 für den Umgang öffentlicher Träger mit vertraulichen Daten enthält. Diese Grundsätze betonen insbesondere, daß –die Behandlung „die Rechte, die Grundfreiheit und die Würde des Betroffenen gewährleisten muß“ (Art. 2) – behandelte Daten „für die Ausübung der Amtstätigkeit wesentlich sein müssen“ (Art. 3) – die zugelassenen Vorgänge „auf den Rahmen zu beschränken sind, der streng erforderlich ist, um den Zweck zu erfüllen, für den die Behandlung erlaubt ist“ (Art. 4).

2. Die Personalakten der versetzten Lehrkräfte, einschließlich jener im Besitz der Direktionen, werden innerhalb 31. August vom Schulamtsleiter der Herkunftsprovinz an den der Zielprovinz übermittelt.

## **ABSCHNITT II – SCHULISCHES FÜHRUNGSPERSONAL**

### **Art. 9 Vorzugswünsche**

1. Im dafür vorgesehenen Feld des Gesuchsformulars sind bis zu höchstens 15 Vorzugswünsche anzuführen. Die Vorzugswünsche können folgender Art sein:

- a) Sprengel, Schule oder Anstalt
- b) Bezirk
- c) Gemeinde
- d) Land (Provinz)

2. Angaben für Buchstaben B), C) und D) bewirken, daß die Zuweisung unterschiedslos für irgendeine Schule oder Einrichtung im Sprengel, in der Gemeinde oder in der Provinz erfolgen kann.

3. Vorzugswünsche werden für einzelne Schulen genauso wie für Gemeinden, Sprengel oder Provinzen mit Angabe der genauen Bezeichnung in den amtlichen Verzeichnissen, die veröffentlicht wurden und bei jedem Schulamt zur Verfügung stehen, einschließlich Code zum Ausdruck gebracht sowie in der vom Bewerber gewünschten Reihenfolge geprüft. Die amtliche Bezeichnung besteht sowohl für Schulen wie für Bezirke, Gemeinden und Provinzen aus einer eindeutigen Benennung, die vollständig übertragen werden muß und folglich auch den Code enthält. Falls eindeutige Benennung und Code nicht übereinstimmen, überwiegt der Code. Falls der Code fehlt oder ein bedeutungsloser Code angegeben wurde, gilt der Vorzugswunsch als nicht zum Ausdruck gebracht, vorbehaltlich Beschwerde.

4. Die Vorzugswünsche können sich auch auf mehrere Provinzen beziehen. Sie können in der vom Bewerber gewählten Reihenfolge aufgezählt werden. Dabei kann man unterschiedslos eine oder mehrere der vorgesehenen Hinweisarten (Schulen, Sprengel, Gemeinden, Provinzen) verwenden. Die Bewerber für Versetzung und/oder Übertritt sind angehalten, unbenutzte Zeilen im Abschnitt F des entsprechenden Gesuchsformulars durchzustreichen.

5. Der Vorzugswunsch „Provinz“ kann auch eine Versetzung in schulische Einrichtungen bewirken, die sich auf Inselgemeinden der gegenständlichen Provinz befinden. Bewerber für Versetzungen, die jede Zuweisungsmöglichkeit auf Inseln ausschließen wollen, werden es vermeiden, den Vorzugswunsch „Provinz“ anzugeben und andere Codes für Gebietswünsche verwenden. In Provinzen mit Inselgemeinden sind diese aus den zuständigen Sprengeln ausgliedert und nach dem letzten Sprengel der jeweiligen Provinz unter dem Titel „isole della provincia“ (Inseln der Provinz) angeführt. Bewerber, die um

alle Inselgemeinden einer Provinz anzusuchen beabsichtigen, geben zu diesem Zweck als Vorzugswunsch „isole della provincia“ und den entsprechenden Code aus dem amtlichen Schulverzeichnis an.

6. Falls ein Sprengel gemeinsam mit anderen Nachbargemeinden einen Gebietsteil einer größeren Gemeinde enthält, können Bewerber ihren Vorzugswunsch sowohl für die Schulen des obengenannten Gemeindegebiets wie auch für alle Schulen des Sprengels zum Ausdruck bringen. Im ersten Fall ist es erforderlich, die amtliche Bezeichnung aus dem subkommunalen, im zweiten die aus dem interkommunalen Sprengelverzeichnis anzugeben.

7. Schulische Führungskräfte müssen zudem im Abschnitt E des Gesuchsformulars um Übertritt angeben, welchem Vorgang (Versetzung oder Übertritt) sie den Vorrang geben, bei mehreren Berührungsgesuchen, in welcher Reihenfolge sie deren Bearbeitung wünschen. Falls klare Hinweise fehlen sollten, wird der Versetzung vor dem Übertritt der Vorrang eingeräumt.

## **Art. 10 Aufgaben der Schulamtsleiter**

1. Auf die Gesuche um Versetzung und/oder Übertritt sowie auf jedes beigelegte Dokument wird, nach erfolgter Kontrolle, daß die mit der Post beförderten Unterlagen fristgerecht beim Postamt aufgegeben wurden, der Datumstempel aufgedrückt.

2. Das zuständige Landes-schulamt (in der jeweiligen Provinz zuständige Schulamt) überprüft, ob die Gesuche um Versetzung wie um Übertritt vorschriftsmäßig und den dieser Verordnung beigelegten Vordrucken entsprechend abgefaßt sowie mit den erforderlichen Unterlagen belegt sind und stellt fest, ob die beigelegten Unterlagen mit den erklärten genau übereinstimmen.

3. Alle schulischen Führungskräfte mit Planstellen an Anstalten, an denen Bemessungsmaßnahmen geplant sind müssen bei Ansuchen um Versetzung den Abschnitt E im Gesuchsformular ausfüllen, in dem die Lage des Antragstellers beschrieben wird, der die Planstelle verliert. Das zuständige Amt ermittelt, ob die dafür angegebenen Punktezahl der entspricht, mit der die schulische Führungskraft gemäß Art. 17 des Mobilitätsvertrags für das Schulpersonal in die Rangordnung aufgenommen wurde. Diese Rangordnungen werden am Anschlagbrett des Schulamts innerhalb 15 Tagen ab

Annahme der Gesuche um Personalbewegung veröffentlicht.

4. Bevor man die Bewertung vornimmt, muß – falls der Vorzugswunsch eine Schule betrifft, in der die Unterrichtssprache nicht italienisch ist – der Besitz der von den geltenden Bestimmungen für den Zugang erforderlichen Voraussetzungen überprüft werden. Sollte diese Überprüfung negativ ausfallen, gelten die entsprechenden Vorzugswünsche als nichtig.

5. Der Schulamtsleiter nimmt dann die Bewertung der Gesuche vor, die ins Informatiksystem gespeichert werden. Die entsprechende Punktezahl wird den Betroffenen vom Amt, das die Bewertung vorgenommen hat, an ihre Dienststelle übermittelt.

6. Die schulische Führungskraft kann innerhalb 10 Tagen ab Erhalt der Mitteilung beim Amt Beschwerde einlegen, das die Bewertung vorgenommen hat. Innerhalb dieser Frist kann der Bewerber auch ausdrücklich verlangen, daß im Gesuchsvordruck falsch angegebene Vorzugswünsche oder Widersprüche zwischen dem Code und der eindeutigen Benennung richtiggestellt werden und gibt zu diesem Zweck den genauen Vorzugswunsch an. In solchen Fällen wird das zuständige Schulamt die Richtigstellung im Sinne des Bewerbers vornehmen. Falls kein Antrag vorliegt oder zu spät eintrifft, kommen die Bestimmungen gemäß Art. 9, Absatz drei der vorliegenden Verordnung zur Anwendung.

7. Nach Überprüfung allfälliger Einwände werden die beglaubigte Abschrift der Gesuche und die entsprechenden Unterlagen der zuständigen Generaldirektion oder dem zuständigen Hauptamt überstellt, um zu etwaigen Rekursen zu beschließen. Die Originale bleiben im Amt, das die Bewertung vorgenommen hat.

## **ABSCHNITT III – LEHRKRÄFTE**

### **KAPITEL I – ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN**

#### **Art. 11 Für Versetzungen und Übertritte zuständige Behörden**

1. Die Stammmollenlehrer an staatlichen Kindergärten, Grund- und Mittelschulen mit Planstellen oder Dienststellen im Landesstellenplan (Stellenplan der Provinz), können um Versetzung an andere Dienststellen in der selben Provinz, in nur eine einzige andere Provinz oder um beides gleichzeitig ansuchen. Falls sie beide Möglichkeiten wahrnehmen

wollen, müssen sie beide Gesuche zusammen einreichen, die den Vorgaben des folgenden Art. 13 gemäß abzufassen sind. Sofern dem Gesuch um Versetzung in eine andere Provinz stattgegeben wird, findet das Gesuch um Versetzung an eine Dienststelle in der selben Provinz keine Berücksichtigung.

2. Stammrollenlehrkräfte, die - aus welchen Gründen auch immer - auf ihre Planstelle warten, können gemäß Bestimmungen des am 27.1.2000 unterzeichneten Mobilitätsvertrags an den Personalbewegungen teilnehmen. Der Mobilitätsvertrag sieht für das Schuljahr 2000/2001 die Teilnahme an Versetzungen ausschließlich innerhalb der Provinz zum Zweck vor, die endgültigen Planstellenbestimmung zu erhalten (zweite Bewegungsphase).

3. Stammrollenlehrkräfte an Ober- und Kunsthochschulen können um Versetzung an eine andere Dienststelle in der selben Provinz oder an Dienststellen in mehreren Provinzen ansuchen und reichen zu diesem Zweck ein einziges Gesuch um Versetzung ein.

4. Lehrkräfte an Mittel- und Oberschulen, die gleichzeitig um Versetzung und Lehrstuhlübertritt ansuchen, müssen im dafür vorgesehenen Abschnitt des Gesuchsvordrucks angeben, welcher der beiden Bewegungen sie den Vorzug einräumen (Versetzung oder Übertritt) und, bei mehreren Gesuchen um Lehrstuhlübertritt, in welcher Reihenfolge sie deren Behandlung wünschen. In Ermangelung klarer Hinweise gilt der Vorrang der Versetzung vor dem Übertritt, bei mehreren Gesuchen um Übertritt gilt die Reihenfolge der Wettbewerbsklassen gemäß MD Nr. 39/98. Ansuchen um Übertritt von einer Wettbewerbsklasse mit Vorzug vor der Versetzung und für eine andere vom Gesuch um Versetzung abhängige Wettbewerbsklasse werden nicht berücksichtigt. In solchen Fällen werden die Gesuche auf die oben beschriebene Art und Weise behandelt.

5. Übertritte von Lehrstellen an Anstalten und Schulen mit italienischer Unterrichtssprache zu Lehrstellen an Anstalten und Schulen mit slowenischer Unterrichtssprache und umgekehrt, auch innerhalb der selben Wettbewerbsklasse sind unter der Bedingung zulässig, daß der Bewerber im Besitz der Lehrbefähigung ist oder sie im erweiterten Sinn über die Prüfungen zur Feststellung der Sprachkenntnisse erworben hat, wie sie mit Ministerialdekret vom 20. August 1974 oder durch die Ministerialverordnung vom 13. August 1976 vorgese-

hen sind. Der Bewerber muß zudem im Besitz der gem. Art. 425 des gesetzvertretenden Dekrets Nr. 297/94 vorgeschriebenen Voraussetzungen sein.

### **Art. 13 Vorzugswünsche**

1. Die Vorzugswünsche sind im dafür vorgesehenen Feld des Gesuchsformulars anzuführen.

2. Die Vorzugswünsche können folgender Art sein:

- A) Schule
- B) Bezirk<sup>1</sup>
- C) Sprengel
- D) Gemeinde
- E) Land (Provinz)
- F) zusätzlicher Landesstellenplan
- G) Stützstellenplan für die Oberschulen.

3. Lehrkräfte, die um Personalbewegung ansuchen, können sich folglich mit einem einzigen Vorzugswunsch und bei Verwendung der Hinweise laut Buchstaben C), D) und E) für alle Anstalten im Gebiet des Sprengels, der Gemeinde oder des Landes (der Provinz) bewerben. In diesem Fall können sie auch anderen Schuleinheiten zugewiesen werden, die nach der Vorlage des Gesuchs um Personalbewegung zugelassen und in den Vorzugswünschen enthalten sind.

4. Zusammenfassende Angaben gem. Buchstaben C), D) und E) haben zur Folge, daß die Zuweisung unterschiedslos an eine Anstalt, Schule oder einen Bezirk (oder Knoten, in den vorgesehenen Fällen) des Sprengels, der Gemeinde oder des Landes (der Provinz) verfügt werden kann. Die Zuweisung erfolgt auf der Grundlage der Reihenfolge, wie sie sich aus den amtlichen Listen ergibt, die zu diesem Behufe erstellt werden. Wird einem Gesuch über einen zusammenfassenden Vorzugswunsch stattgegeben, wird die Lehrkraft der ersten Schule oder dem ersten Bezirk mit verfügbaren Stellen nach der Reihenfolge in den amtlichen Listen zugewiesen, außer wenn es weitere Schulen mit verfügbaren Stellen im Rahmen des vorgenannten zusammenfassenden Vorzugs-

<sup>1</sup> der Vorzugswunsch für die Stützstellen, die Stellen im Funktionsplan des Bezirks - einschließlich der Planstellen für den Fremdsprachenunterricht - wird mit Code und eindeutiger Benennung und mit Bezug auf den Bezirk zum Ausdruck gebracht, in dem die Direktion des Bezirks ihren Sitz hat.

wunsches gibt und die Schule nach diesen Richtlinien schon von einem anderen Bewerber mit geringerer Punktzahl über genauere Angaben angefordert wurde. Da man mit dem zusammenfassenden Vorzugswunsch um alle Schulen des gegenständlichen Einzugsgebiets ansucht, werden dem Bewerber, der genauere Angaben geliefert hat, die erste Schule mit einer verfügbaren Planstelle und dem Bewerber, der den zusammenfassenden Vorzugswunsch zum Ausdruck gebracht hat, die zweite Schule mit einer verfügbaren Planstelle zugewiesen.

5. Die Vorzugswünsche müssen für jede einzelne Schule oder jeden Bezirk<sup>2</sup>, Sprengel, jede Gemeinde, das Land (die Provinz), den zusätzlichen Landesstellen und den Stützstellenplan für die Oberschule samt genauen Angaben in den amtlichen Listen eingetragen, in angemessener Form veröffentlicht und auf alle Fälle bei jedem Schulumtsleiter sowie in Kindergärten und Grundschulen bei den jeweiligen Direktoren<sup>3</sup> zur Verfügung gehalten werden. Die amtliche Benennung der vorgenannten Vorzugswünsche besteht aus einem Code und einer eindeutigen Benennung und muß vollständig - also mit Code - übertragen werden. Falls eindeutige Benennung und Code nicht übereinstimmen, gilt der Code. Falls der Code nicht oder ein unrichtiger Code angegeben wurde, gilt der Vorzugswunsch als nicht ausgedrückt.

6. Vorzugswünsche können für höchstens 20 Kindergärten und Grundschulen sowie höchstens 15 höhere und Kunsthochschulen zum Ausdruck gebracht werden.

7. Unter Berücksichtigung der besonderen Lage einiger Ober- und Kunsthochschulen, die es nicht in allen Teilen des italienischen Staatsgebiets oder von denen es in verschiedenen Provinzen nur eine einzige oder eine außerordentlich geringe

<sup>2</sup> die zusätzlichen Landesstellenpläne können ausschließlich über die Sondercodes angefordert werden, die im Amtsblatt der Schulen stehen. Der Provinzcode enthält nicht die Planstellen des zusätzlichen Landesstellenplans.

<sup>3</sup> für im Sinne der vorliegenden Bestimmungen verfügte Personalbewegungen werden ausschließlich die in den obenangeführten Listen angegebenen Sprengelunterteilungen berücksichtigt.

Anzahl gibt, können sich die Vorzugswünsche der Lehrkräfte an solchen Schulen auch auf mehrere Provinzen beziehen.

8. In Provinzen mit Inselgemeinden sind diese aus den zuständigen Sprengeln ausgegliedert und nach dem letzten Sprengel der jeweiligen Provinz unter dem Titel „isole della provincia“ (Inseln der Provinz) angeführt. Falls Bewerber um alle Inselgemeinden einer Provinz anzusuchen beabsichtigen, sind die entsprechenden amtlichen Bezeichnungen aus der Amtsliste anzugeben.

9. Falls ein Sprengel gemeinsam mit anderen Nachbargemeinden einen Gebietsteil einer größeren Gemeinde enthält, können Bewerber ihren Vorzugswunsch sowohl für die Schulen des obengenannten Gemeindegebiets wie auch für alle Schulen des Sprengels zum Ausdruck bringen. Im ersten Fall ist es erforderlich, die amtliche Bezeichnung aus dem subkommunalen, im zweiten die aus dem interkommunalen Sprengelverzeichnis anzugeben.

10. Für die Stellenzuweisung an Grund- und Mittelschulen sowie für Erwachsenen- und fortbildung ist ein ausdrückliches Ansuchen erforderlich, wobei im für die Vorzugswünsche vorgesehenen Feld des Gesuchsvordrucks die dazugehörigen Codes gemäß Amtsblatt der Schulen anzugeben sind.

11. Bei provinzübergreifenden Sprengeln werden nur die Schulen in der Provinz berücksichtigt, auf die sich der verwendete Hinweis bezieht.

12. Vorzugswünsche, die mit der Schuleinheit, an der der Bewerber seinen Dienst leistet, übereinstimmen oder sie einschließen, werden für die Versetzung nicht berücksichtigt. Je nach Art der Dienststelle kann der Bewerber bei einem Gesuch, das er unter der Bedingung einreicht, daß er seiner Stelle verlustig bleibt, auch die Gemeinde oder den Sprengel - sofern er in der selben Gemeinde befindet - für die Schule oder den Dienststellenknoten angeben.

13. Andererseits kann der Vorzugswunsch für den zusätzlichen Landesstellenplan jederzeit zum Ausdruck gebracht werden, da er die Schulstelle nicht ein- und Lehrer, die schon eine Dienststelle dieser Art besetzen, ausschließt. Bei solchen Vorzugswünschen gelten die Bewerber als von außerhalb der Dienststelle kommend.

14. Neu eingestellte Lehrkräfte, die an der zweiten Bewegungsphase für die endgültige Planstellenzuweisung teilnehmen (Art. 12, Abs. 2 dieser Ministerialverordnung), können

ihre Vorzugswünsche für Stützstellen angeben, soweit sie im Besitz der dafür vorgesehenen Spezialisierung sind, für eine Wettbewerbsklasse oder für eine gewöhnliche Stelle. Stammrollenlehrpersonal für Stützstellen kann nur für Stellen eben dieser Art Ansuchen um Zuweisung stellen.

15. Falls Lehrkräfte um Versetzung oder Übertritt an eine Oberschule ansuchen und eine Anstalt angeben, an der Schulversuche des europäischen Lyzeums vorgesehen sind, müssen das dafür vorgesehene Feld im Gesuchsformular ankreuzen und im Verzeichnis der Vorzugswünsche den Code sowie die eindeutige Benennung der Anstalt angeben, an der der Schulversuch stattfindet.

1. 16. Jedes Gesuch, das nicht den Vorgaben dieses Artikels gemäß abgefaßt ist, gilt als nichtig, weil nicht den Bestimmungen entsprechend.

#### **Art. 14 Aufgaben der schulischen Führungskräfte und der Schulamtsleiter**

1. Die Gesuche um Versetzung und Übertritt müssen den Vorgaben der beiliegenden Formulare entsprechen, mit den erforderlichen Unterlagen versehen werden. Nachdem überprüft wurde, ob die beigelegten Unterlagen mit den Erklärungen übereinstimmen, werden sie innerhalb 3 Tagen nach Ablauf der Einreichfrist von den jeweils zuständigen Direktoren und Schulamtsleitern weitergeleitet.<sup>1</sup> Ausnahmen bilden die nachstehend angeführten Bestimmungen für vorläufig zugewiesene Lehrkräfte oder solchen, die in Ämtern Dienst leisten. In diesem Fall werden die Gesuche den Schulamtsleiter der Provinz übermittelt, in die der An-

tragsteller versetzt zu werden wünscht.

2. Zum selben Termin übermitteln die Direktoren den Schulamtsleitern in gesonderter Sendung die Ranglisten der Lehrkräfte in Überzahl.

3. Ebenfalls zum selben Termin und in gesonderter Sendung übermitteln die Direktoren den Schulamtsleitern zur Erstellung der Landesrangliste die vorschriftsmäßig ausgefüllten Karteikarten der Lehrkräfte, die in ihren Anstalten auf Stellen des Landesstellenplans Dienst leisten.

4. Die bewerteten Gesuche müssen für die Erstellung der Rangliste den Anweisungen des Informatikamtes gemäß dem Informatiksystem des Ministeriums für öffentlichen Unterricht übermittelt werden.

5. Bei Eintreffen der Gesuche teilen die Schulamtsleiter auf der Grundlage der vorgenannten Tabellen die Punkte zuteilen und erkennen die die Punkte auf der Grundlage der dem Mobilitätsvertrag beigelegten Tabellen sowie etwaige Vorzugswünsche oder Vorrechte zu. Der Dienststelle, an der die Lehrkraft ihren Dienst versieht, werden die zugeteilte Punktezahl sowie allfällige anerkannte Vorrechte unverzüglich mitgeteilt. Die Lehrkräfte können bei den Schulamtsleitern innerhalb 10 Tagen begründeten Einspruch erheben. Innerhalb der genannten Frist können die Lehrkräfte bei den Schulämtern im Sinne der im Gesuch unrichtig angegebenen Vorzugswünsche oder bei Widersprüchen zwischen Code und eindeutiger Benennung ausdrücklich um Richtigstellung ersuchen. In solchen Fällen werden die zuständigen Schulämter die vom Antragsteller geforderte Korrektur vornehmen. Falls kein Antrag vorliegt oder zu spät eintrifft, kommen die Bestimmungen laut Art. 13, Abs. V der vorliegenden Verordnung zur Anwendung. Nach Untersuchung der Beschwerden nehmen die Schulamtsleiter allfällige Richtigstellungen vor.

6. Falls die Bemessung der in Art. 26, Abs. 1, Buchstabe b) des Mobilitätsvertrags angeführten Sprengel bewirken sollte, daß einige Knoten oder einzelne Kindergärten eines Sprengels einem anderen Sprengel oder einer Anstalt zugeordnet werden, können alle Lehrkräfte mit Planstellen im Sprengel, der aufgeteilt werden und die vom Direktor im laufenden Schuljahr Kindergärten oder Knoten zugewiesen werden, innerhalb 3 Tagen ihren Vorzug für eine Planstelle im neuen Sprengel angeben.

7. Die im vorstehenden Punkt angeführten Ansuchen werden von den Direktoren an

die Schulamtsleiter weitergeleitet, diese weisen den anspruchsberechtigten Lehrkräften die neue Planstellen zu. Dieses Verfahren wird direkt von den Schulamtsleitern für alle Lehrkräfte in Sprengeln ausgeführt, die vollständig anderen Sprengeln einverleibt werden.

Planstellenkorrekturen send vom Schulamtsleitern den neu zuständigen Direktoren rechtzeitig mitzuteilen.

8. Nach den in den Punkten 7 und 8 dieser Verordnung beschriebenen Vorgängen erstellen die Leiter der Anstalten, die zusammengelegt werden einvernehmlich die in Art. 26, Abs. 1, Buchstabe b) angeführte einheitliche Rangordnung. Die Anstaltsleiter hängen diese Rangordnung an den Anschlabrettern der vorgenannten Anstalten aus. Die Führungskräfte teilen Betroffenen mit, daß sie überzählig sind und fordern sie auf, ein Gesuch um Versetzung einzureichen.

9. Die Schulamtsleiter machen die Gesuche um Versetzung der Lehrkräfte an Kindergärten und Grundschulen von Amts wegen rückgängig, die Anspruch auf eine Planstelle im zusammengeführten Sprengel erheben und gemäß Art. 26, Abs. 1, Buchstabe b), Punkt II des Mobilitätsvertrags ihre Planstelle nicht verlieren.

10. Falls die im Dekret des Staatspräsidenten Nr. 233/98 vorgesehenen Landespläne für die Bemessung des Schulnetzes an Mittel- und Oberschulen Zusammenführungen von zwei oder mehreren schulischen Einrichtungen gleicher oder unterschiedlicher Größe oder Stufe ergeben, verfügen die Schulamtsleiter für die Lehrkräfte mit Planstellen an Anstalten der gleichen Stufe oder Art und im selben Gemeindegebiet die Planstellenzuweisung an der im Stellenplan vorgesehenen Dienststelle. Planstellenkorrekturen werden vom Schulamtsleiter den zuständigen schulischen Führungskräften mitgeteilt.

11. Nach den im vorstehenden Punkt dieser Verordnung beschriebenen Vorgängen erstellen die Leiter der Anstalten, die zusammengelegt werden einvernehmlich die in Art. 26, Abs. 1, Buchstabe a), Punkte I) und II) angeführte Rangordnung. Die Anstaltsleiter hängen diese Rangordnung an den Anschlabrettern der vorgenannten Anstalten aus. Die Führungskräfte teilen Betroffenen mit, daß sie überzählig sind und fordern sie auf, ein Gesuch um Versetzung einzureichen.

12. Falls eine Mittel- oder Oberschule ihren Betrieb einstellt und die entsprechenden Klassen mehreren Anstalten der selben Stufe und Art im

selben Gemeindegebiet zugeteilt werden, weist der Schulamtsleiter gemäß Art. 26, Abs. 1, Buchstabe c) des Mobilitätsvertrags den Lehrkräften der aufgelösten Schule Planstellen an den neuen Schulen zu. Diese Richtigstellungen sind den zuständigen schulischen Führungskräften rechtzeitig bekanntzugeben, die auf die in diesem Artikel beschriebene Art und Weise die Rangordnung für die Lehrkräfte ausarbeiten, die ihre Planstelle verlieren.

#### **Art. 15 Lehrkräfte mit vorläufiger Zuweisung oder mit Einsatz- auftrag**

1. Für vorläufig zugewiesenes Personal müssen die Gesuche beim Direktor der Schule oder Anstalt eingereicht werden, der sie innerhalb der vorgesehenen Fristen an den Schulamtsleiter weiterleitet, der für die Schule oder Anstalt zuständig ist, an der sich die Dienststelle befindet.

2. Bei Personal, das im Ämtern Dienst leistet, müssen die Gesuche beim Amtsleiter eingereicht werden, der sie mit den für den Anstaltsleiter erforderlichen Angaben ergänzen und an den Schulamtsleiter weiterleitet, der für die Anstalt zuständig ist, an der sich die Dienststelle befindet.

### **ABSCHNITT II – SONDERBE- STIMMUNGEN**

#### **Art. 16 Arbeitsplätze im amtlichen Bezirksstellenplan für Kin- dergärten**

1. Arbeitsplätze im amtlichen Bezirksstellenplan (einschließlich Sonder- und Stützstellen) können unter Angabe des Codes und der eindeutigen Benennung beantragt werden. Der den gegenständlichen Anstalten zugeteilte Bezirksstellenplan kann unter Angabe der Schule, der der Bezirksstellenplan verwaltungstechnisch zugewiesen ist, oder eines Vorzugswunsches angefordert werden, der diese Schule einschließt.

2. Für Versetzungen und Übertritte werden die Vorzugswünsche für einzelne Schulen mit Sonderstammrollenstellen berücksichtigt, denen gemäß Art. 19 des Mobilitätsvertrags kein Bezirksstellenplan zugewiesen ist.

3. Planstelleninhaber im Bezirksstellenplan werden gemäß in Art. 25 des Mobilitätsvertrags angeführten Richtlinien und Verfahren den Schulen und schulischen Führungstätigkeiten zugewiesen. Gegen diese Zuweisungen können Betroffene innerhalb 10 Tagen beim Schulamtsleiter wegen

<sup>1</sup> In Provinzen, in denen die Schulen an das Informatiksystem dieses Ministeriums angeschlossen sind, werden die Angaben auf dem Gesuchsformular am Terminal eingegeben, bevor die Absendung der Unterlagen erfolgt. In diesem Fall wird eine erste Kontrolle, ob die Gesuche den Vorgaben entsprechen, beim Eingeben am Terminal durchgeführt. Das Schulsekretariat muß den Antragstellern rechtzeitig die Karteikarte mit den eingegebenen und über das Informatiksystem überprüften Angaben aushändigen.

Nichtbeachtung seitens der schulischen Führungskraft der oben angeführten Richtlinien Beschwerde einlegen. Der Schulleiter befindet innerhalb der darauffolgenden 10 Tage über die Beschwerde.

#### **Art. 17 Arbeitsplätze im amtlichen Bezirksstellenplan für Grundschulsprengel**

1. Die Dienststellen für Fremdsprachenunterricht, die im Rahmen des amtlichen Bezirksstellenplans bestehen, können von Lehrkräften angefordert werden, die im Besitz der gem. Artikel 19 des Mobilitätsvertrags vorgeschriebenen Voraussetzungen sind und die zu diesem Zweck den Code und die eindeutige Benennung des Dienststellenknotens der Direktion angeben. Interessierte Lehrkräfte müssen das dafür vorgesehene Feld des Gesuchsformulars ausfüllen und angeben, ob sie sich ausschließlich für die Versetzung bewerben, um die Planstelle für Fremdsprachenunterricht im Rahmen des amtlichen Bezirksstellenplans zu erhalten, oder ob sie an der Versetzung teilzunehmen beabsichtigen, um sich auch um andere Stellen im amtlichen Stellenplan des gegenständlichen Bezirks zu bewerben. Im zweiten Fall wird jeder Vorzugswunsch vorrangig in Hinsicht auf die Dienststellen für Fremdsprachen und in der Folge auf andere Stellen im amtlichen Stellenplan berücksichtigt, die möglicherweise frei und verfügbar sind. Im Rahmen jedes Vorzugswunsches, der wie oben beschrieben geprüft wird, kann die Fremdsprache - falls verfügbar - zugewiesen werden, für die der Bewerber angegeben hat, die Voraussetzungen zu besitzen und die in den dafür vorgesehen Feldern des Gesuchsformulars angegeben wurde. Falls Bewerber im Besitz der Voraussetzungen für den Unterricht mehrerer Fremdsprachen sind, wird jeder Vorzugswunsch in der folgenden Reihenfolge behandelt: englische, französische, deutsche, spanische Sprache. Bewerber um Versetzungen können auch um Stellen für Fremdsprachenunterricht im Rahmen des eigenen amtlichen Bezirksstellenplans ansuchen. In diesem Fall müssen sie bei den Vorzugswünschen auch den Code des Knotens der eigenen Dienststellendirektion angeben<sup>1</sup>. Selbstverständlich

<sup>1</sup>Lehrkräfte, die im Rahmen des eigenen Abschnitts Fremdsprachen unterrichten, "Fachtätigkeiten" aus-

müssen sie vorher den Lehrgang für die Stellen des Fremdsprachenunterrichts angeben. Die Versetzungen an Dienststellen für Fremdsprachen im Rahmen des eigenen Bezirks (Normstelle, englisch, französisch, deutsch, spanisch) erfolgen im Sinne der Anlage C) zum Mobilitätsvertrag.

2. Um den amtlichen Stellenplan eines Bezirks, der dem einer Mittelschule zugeordneten Knoten zugewiesen ist - einschließlich der Dienststellen für Fremdsprachenunterricht - kann unter Angabe des Knotens, dem der gegenständliche amtliche Stellenplan zugeordnet ist, oder aber unter Angabe eines zusammenfassenden Vorzugswunsches angesucht werden, in dem der gegenständliche Knoten angeführt ist. Falls es unmöglich sein sollte, den Knoten ausfindig zu machen, dem der amtliche Stellenplan verwaltungstechnisch zugeordnet ist, behält der Vorzugswunsch seine Gültigkeit, wenn irgendeiner der Knoten im Bereich der gesamten schulischen Einrichtung angeführt ist.

3. Die Bestimmungen der vorhergehenden Absätze gelten auch für Personal, das um Stammrollenübertritt auf Dienststellen des amtlichen Bezirksstellenplans einschließlich der Stellen für Fremdsprachenunterricht ansucht.

4. Für Versetzung und Übertritt werden Vorzugswünsche für Schulknoten nur bei Knoten mit Sonderstellen oder mit Krankenhaussitz berücksichtigt, die kein Bezirksknoten sind. Für diese Knoten wird gem. Art. 19 des Mobilitätsvertrags vom amtlichen Bezirksstellenplan abgesehen, da die zusätzlichen Stellenpläne den einzelnen Knoten zugeteilt sind.

5. Stammrollenpersonal des amtlichen Bezirksstellenplans wird für Knoten und Direktorenstellen den Richtlinien und Verfahrensweisen gem. Art. 25 des Mobilitätsvertrags zugewiesen. Bewerber können innerhalb 10 Tagen beim Schulleiter gegen diese Zuweisungen nur dann Beschwerde einlegen, wenn Direktoren sich nicht an die obenangeführten Richtlinien gehalten haben. Innerhalb der folgenden zehn Tage beschließt der Schulleiter zur Beschwerde.

#### **Art. 18**

üben und beabsichtigen, diese Tätigkeiten weiterhin auszuüben, dürfen nicht um Versetzung an Dienststellen für Fremdsprachenunterricht im Rahmen des amtlichen Bezirksstellenplans ansuchen.

#### **Stellen in staatlichen Internaten**

1. Bewerber, die um Versetzung an freie Stellen in staatlichen Grundschulen ansuchen, die an Internate im gesamten Staatsgebiet angeschlossen sind, müssen im Gesuch den entsprechenden Vorzugswunsch angeben. Falls die Bewerber Vorzugswünsche nach Gebieten angeben, in denen sich die den Internaten angeschlossenen Knoten befinden, werden diese Vorzugswünsche nur nach Knoten oder Bezirken behandelt, an die keine Internate angeschlossen sind.

2. Die Bestimmungen des vorhergehenden Absatzes, um Stellen im amtlichen Bezirksstellenplan mit Internaten auf dem gesamten Staatsgebiet bleiben aufrecht, einschließlich der für den Fremdsprachenunterricht, es gelten die Bestimmungen des vorstehenden Artikels 17.

#### **Art. 19 Zusammenführung schulischer Einrichtungen**

1. Falls die im Dekret des Staatspräsidenten Nr. 233/98 vorgesehenen Landespläne für die Bemessung des Schulnetzes gemäß Art. 26, Abs. 1, Punkt I) des Mobilitätsvertrags Zusammenführungen von zwei oder mehreren schulischen Einrichtungen gleicher oder unterschiedlicher Größe oder Stufe ergeben, entsteht ein einziger Stellenplan, in dem:

- a) alle Lehrkräfte mit Planstellen an diesen Einrichtungen vor den Bewegungsvorgängen die Planstelle besetzen;
- b) die Ranglisten für Lehrkräfte erstellt werden, die ihre Planstelle verlieren, einschließlich der bei Punkt a) dieses Absatzes angeführten Lehrkräfte.

#### **ABSCHNITT III – STAMMROLLENÜBERTRITT**

##### **Art. 20 Allgemeine Bestimmungen**

1. Man kann um Stammrollenübertritt in mehreren Wettbewerbsklassen einer einzigen Schulart und -stufe ansuchen. In jedem Gesuch um Stammrollenübertritt ist ausdrücklich die Reihenfolge anzugeben, in der die Antragsteller die Behandlung der Gesuche wünschen.

2. Falls eingereichte Gesuche Bestimmungen der vorhergehenden Absätze verletzen, gelten alle eingereichten Gesuche als ungültig.

3. Falls Lehrkräfte gleichzeitig um Versetzung und um Stammrollenübertritt ansuchen, wird bei genehmigtem Stamm-

rollenübertritt das Gesuch um Versetzung oder die unter Umständen schon verfügte Versetzung unwirksam.

4. Abgesehen von anderslautenden nachstehenden Bestimmungen können Lehrkräfte mit vorgeschriebenem Studientitel - dem zum Erlangen der Lehrbefähigung erforderlichen, auch wenn zum Zeitpunkt des Gesuchs um Stammrollenübertritt für den Zugang zur entsprechenden Wettbewerbsklasse ein anderer Studientitel vorgeschrieben sein sollte -, wo vorgesehen<sup>1</sup>, entsprechender Lehrbefähigung und abgeschlossener Probezeit um Stammrollenübertritt ansuchen.

5. Lehrkräfte an Grundschulen, die im Sinne der Art. 4 und 5 des Gesetzes 1213 vom 12.12.1967 für fünf Jahre zugewiesen sind sowie Lehrkräfte an Kindergärten und Grundschulen außerhalb der Stammrolle im Auslandsdienst, können den Bestimmungen dieses Teils der Verordnung gemäß um Stammrollenübertritt ansuchen, sofern sie im Besitz der vorgeschriebenen Voraussetzungen sind.

##### **Art. 21 Einreichungsverfahren für Gesuche um Stammrollenübertritt**

1. Gesuche um Stammrollenübertritt können nur für eine Stammrolle und eine Provinz eingereicht werden. Allerdings können Bewerber wegen der besonderen Lage einiger Ober- und Kunstschularten, die es nicht in allen Provinzen des Staatsgebiets oder von denen es nur ein einziges oder in verschiedenen Provinzen nur außerordentlich wenige gibt, um Stammrollenübertritt an Ober- und Kunstschulen auch für mehrere Provinzen ansuchen.

2. Das Gesuch muß den Vorgaben des dafür vorgesehenen Formulars entsprechen, alle geforderten Angaben enthalten und sind den Bestimmungen und Fristen der Artikel 13, 14, 15 und 16 gemäß einzureichen.

3. Verspätet eingereichte Gesuche oder solche, die den Bestimmungen der vorhergehenden Absätze nicht entsprechen, werden nicht berücksichtigt.

4. Bei Verzicht, Widerruf oder Richtigstellung kommen die Bestimmungen gemäß

<sup>1</sup> Selbstverständlich müssen Lehrkräfte, die um Stammrollenübertritt in der Grundschule ansuchen, den Abschluß der Lehrerbildungsanstalt belegen.

vorstehendem Art. 16 dieser Verordnung zur Anwendung.

**Art. 22  
Übergangsbestimmungen für  
Lehrstellenübertritte an  
Wettbewerbsklassen gemäß  
Rundschreiben des Ministeriums  
Nr. 215 vom 23.6.1995  
und Nr. 70 vom 28.2.1998<sup>1[6]</sup>**

1. Bei den im Rundschreiben Nr. 215 vom 23.6.1995 und Nr. 70 vom 28.2.1998 behandelten Wettbewerbsklassen müssen die Schulamtsleiter vor Beginn der Versetzungen in den jeweiligen Provinzen auf der Grundlage der einzelnen Ranglisten der Anstalten nach von Rechts wegen zustehenden Planstellen der entsprechenden Anstalten die Übertritte verfügen. Diese Planstellen werden selbstredend von den für die Mobilität verfügbaren abgezogen. Genauso wenig sind die Dienststellen verfügbar, die bei Versetzungen an Anstalten frei werden, an denen die entsprechende Rangliste der Anstalt nicht erschöpft ist. Die Anwendung des Ministerialrundschreibens Nr. 70/98 betrifft ausschließlich die staatlichen Kunsthochschulen in Torre del Greco – Alghero – Valenza Po.

2. Bei den selben Wettbewerbsklassen werden keine Versetzungen an Provinzen durchgeführt, in denen die

jeweiligen Ranglisten mit beschränktem Stellenplan nicht erschöpft sind. Nach den Personalbewegungen verfügen die Schulamtsleiter im Sinne des obengenannten Rundschreibens Nr. 215/95 des Ministeriums weitere Lehrstellenübertritte auf der Grundlage der verfügbaren Reststellen. Für die gemäß Ministerialrundschreiben Nr. 70/98 vorgesehenen Wettbewerbsklassen werden keine Versetzungen von anderen Provinzen an die Anstalten in Torre del Greco, Alghero und Valenza Po durchgeführt, solange die entsprechende provinzielle Rangliste nicht erschöpft ist. Nach den Personalbewegungen verfügen die Schulamtsleiter im Sinne des obengenannten Rundschreibens Nr. 70/98 des Ministeriums weitere Lehrstellenübertritte auf der Grundlage der verfügbaren Reststellen.

**ABSCHNITT IV – ERZIEHUNGSPERSONAL**

**Art. 23  
Angabe der Vorzugswünsche**

1. Gesuche um Stammrollenübertritt können nur für eine Stammrolle sowie für nicht mehr als drei Provinzen und müssen fristgerecht eingereicht werden.
2. Gesuche um Versetzung wie um Übertritt müssen gem. Anlagen A) und B) abgefaßt sein.
3. Die Vorzugswünsche sind im dafür vorgesehenen Feld des Gesuchsformulars anzugeben.
4. Bewerber um Personalbewegungen können um alle Anstalten im Einzugsgebiet ihrer Gemeinde oder Provinz ansuchen.
5. Die Zuweisung kann unterschiedslos an eine der Anstalten in der Gemeinde oder in der Provinz verfügt werden. Die Zuweisung erfolgt nach der Reihenfolge der zu diesem Zweck erstellten Anstaltslisten.
6. Zum Ausdruck gebrachte Vorzugswünsche sind in der von den Erziehern in der gewünschten Reihenfolge mit Angabe der Anstalt, Gemeinde und Provinz aufzulisten.
7. Die Erzieher müssen weiters im dafür vorgesehenen Feld des Formulars für die Gesuche um Übertritt in die Sonderstammrolle oder in die ordentliche Stammrolle angeben, welcher Personalbewegung (Versetzung oder Übertritt) sie den Vorzug geben.

**Art. 24  
Aufgaben der Direktoren und  
der Schulamtsleiter**

1. Die Gesuche um Versetzung und Übertritt müssen den Vorgaben der beiliegenden

Formulare entsprechen, mit den erforderlichen Unterlagen versehen werden. Nachdem überprüft wurde, ob die beigelegten Unterlagen mit den Erklärungen übereinstimmen, werden sie innerhalb 3 Tagen nach Ablauf der Einreichfrist von den jeweils zuständigen Direktoren und Schulamtsleitern weitergeleitet. Ausnahmen bilden die nachstehend angeführten Bestimmungen für vorläufig zugewiesene Lehrkräfte oder solchen, die in Ämtern Dienst leisten. In diesem Fall werden die Gesuche den Schulamtsleiter der Provinz übermittelt, in die der Antragsteller versetzt zu werden wünscht.

2. Zum selben Termin übermitteln die Direktoren den Schulamtsleitern in gesonderter Sendung die Ranglisten der Erzieher in Überzahl.

3. Die Schulamtsleiter nehmen die Bewertung der Gesuche um Personalbewegung auf der Grundlage der Tabellen in der Anlage zum Mobilitätsvertrag für das Schulpersonal vor.

4. Nach der Bewertung behalten die Schulamtsleiter die Gesuche um Versetzung im Rahmen der eigenen Provinz ein und übermitteln den anderen Schulamtsleitern die Gesuche um Personalbewegung in andere Provinzen.

5. Bei Eintreffen der Gesuche teilen die Schulamtsleiter auf der Grundlage der vorgenannten Tabellen die Punkte zuteilen und erkennen etwaige Vorzugswünsche oder Vorrechte zu. Die Lehrkräfte können bei den Schulamtsleitern innerhalb 10 Tagen begründeten Einspruch erheben. Innerhalb der genannten Frist können die Erzieher bei den Schulämtern im Sinne der im Gesuch unrichtig angegebenen Vorzugswünsche oder bei Widersprüchen zwischen Code und eindeutiger Benennung ausdrücklich um Richtigstellung ersuchen. In solchen Fällen werden die zuständigen Schulämter die vom Antragsteller geforderte Korrektur vornehmen. Bei dieser Gelegenheit und innerhalb der angegebenen Frist können die vorgenannten Erzieher auch die Schulamtsleiter ausdrücklich auffordern, die Richtigstellung der im Gesuchsformular falsch angegebenen Vorzugswünsche vorzunehmen und geben zu diesem Zweck den genauen Vorzugswunsch an, der in das Gesuch aufgenommen werden soll. In solchen Fällen werden die zuständigen Schulamtsleiter die vom Antragsteller gewünschten Korrekturen vornehmen.

6. Nach Untersuchung der Beschwerden nehmen die Schulamtsleiter allfällige Richtigstellungen vor.

7. Um den obenangeführten Verpflichtungen dieser Verordnung termingerecht nachzukommen, können die Schulamtsleiter gem. Art. 24, Abs. 6 des Gesetzes 241/90 den Zugang zu den geforderten Unterlagen so lange aufschieben, als ihre Kenntnisnahme die Verwaltungsvorgänge nicht schwer behindert oder unmöglich macht.

**Art. 25  
Endgültige Stellenzuweisungen**

1. Nach Abschluß der in den vorhergehenden Bestimmungen behandelten Versetzungen und Übertritte weisen die Schulamtsleiter alle Planstellen für Erzieher mit noch vorläufiger Dienststelle zu und greifen zu diesem Zweck auf die dafür laut Stellenplan verfügbaren Stellen zurück. Zu diesem Zweck müssen die Schulamtsleiter die gleiche Anzahl Dienststellen gegenüber den Personalbewegungen für Erzieher zurückstellen, die vor Beginn der Personalbewegungen eine vorläufige Dienststelle besetzt hatten.

**ABSCHNITT V – VERWALTUNGS-, TECHNISCHES UND HILFSPERSONAL**

**KAPITEL I – ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN**

**Art. 26  
Anweisungen und Fristen für  
Personalbewegungen**

1. Die Bestimmungen für Personalbewegungen dieses Abschnitts gelten für Verwaltungs-, technisches und Hilfspersonal der Landesstammrollen, einschließlich den Gebietskörperschaften im Rahmen der Einschränkungen gemäß Mobilitätsvertrag zugewiesenes Personal, für Personal der gesamtstaatlichen Stammrollen für Akademien und Konservatorien, das bei Gesuchsvorlage im Sinne der geltenden Bestimmungen schon in die Stammrolle aufgenommen wurde, auch wenn das formelle Verfahren noch nicht abgeschlossen war.

2. Zusammengeschlossene Dienststellen (frühere Außenstellen und beigeordnete Schulen) - die sich bekanntlich in einer anderen Gemeinde als der befinden, in der der Hauptsitz untergebracht ist - sind vollgültiger Bestandteil der Schule. Aus diesem Grund können technische Assistenten (famuli), Verwaltungsassistenten und schulische Mitarbeiter, die eine Versetzung an eine Schule erwirken, mit Verfügung des Direktors gemäß Richtlinien der Ministerialverordnung für den Einsatz des Verwaltungs-, technischen und Hilfspersonals

<sup>1</sup> Die gegenständlichen Wettbewerbsklassen sind: 76/A Textbehandlung, Berechnung, Computerbuchführung und betriebswirtschaftliche Anwendungen 87/A Textbehandlung, Berechnung, Computerbuchführung und betriebswirtschaftliche Anwendungen mit Slowenischunterricht 100/A Textbehandlung, Berechnung, Computerbuchführung und betriebswirtschaftliche Anwendungen in deutscher Sprache und mit Deutschunterricht in ladinischen Ortschaften 71/A Technologie und Zeichnen 7/A Photographie und Werbegraphik 24/A Zeichnen und Sittengeschichte 25/A Zeichnen und Kunstgeschichte 61/A Kunstgeschichte <sup>6[6]</sup> Es handelt sich um folgende Wettbewerbsklasse: 10/A Metall- und Goldschmiedekunst

einer Außenstelle oder beigeordneten Schule zugewiesen werden. Ausschließlich für Versetzungsbelange gelten ausschließlich zusammenge-schlossene Dienststellen als autonom, die sich in einer anderen Provinz als der Hauptsitz befinden. Bei Zusammen-schlüssen von Anstalten verschiedener Art können technische Assistenten an Versetzungen an Dienststellen in Außenstellen oder beigeordneten Schulen anderer Art als die der Hauptanstalt teilnehmen und geben als Vorzugswunsch den Code der Hauptanstalt an, den sie den entsprechenden Amtsblättern entnehmen.

3. Analog zu den Bestimmungen für Lehrpersonal gemäß Art. 22 des Mobilitätsvertrags kann ausschließlich Personal der Berufsprofile Verwaltungsassistenten und schulische Mitarbeiter, das schon an Dienststellen für Erwachsenenbildung im Einsatz war und Planstellen im Sprengel besetzt, ab dem Schuljahr 2000/2001 zu den Dienststellen im Einzugsgebiet wechseln. Dieser Vorgang erfolgt über genaue Zuweisungen und wird von den zuständigen Landes-schulämtern verfügt, bevor die Personalbewegungen beginnen. Das vorgenannte Personal kann auf jeden Fall Gesuche um Personalbewegung gemäß Mobilitätsvertrag für alle schulischen Einrichtungen vorlegen. Anträgen auf Personalbewegungen für Erwachsenenbildung für die Dienststellen im Einzugsgebiet wird nur stattgegeben, wenn die Betroffenen den entsprechenden ausdrücklichen Antrag im Gesuchsformular unter Angabe des entsprechenden im Amtsblatt der Schulen veröffentlichten Code einbringen.

Einbringungen technischer Assistenten erfolgen auf der Grundlage der Entscheidungstabellen Gebiete-Werkstätten-Dienstzeugnisse. Der Besitz der für den Zugang vorgeschriebenen Zeugnisse muß nur bei Gesuchen um Versetzungen in andere Provinzen als die, in der sich die Werkstatt befindet, an der der Bewerber Dienstl leistet, nachgewiesen werden. Das Personal im Besitz der Dienstzeugnisse, die folgenden Cordes entsprechen: RRC5 - RRG7 - RRG8 - RRG9 - RR84 muß weiters, um an einer der Werkstätten folgender Bereiche zugelassen zu werden:

Schulboote - Elektroanlagen - Dampfheizkesselbetrieb (Code AR05), im Besitz der Befähigung für Heizkesselwarte sein, die von der Dienstaufsichtsbehörde ausgestellt wurde (Code RRGa).

Zu den Werkstätten "Betrieb und Wartung von Heizungsan-

lagen" (Code H07) und "Thermotechnik und Strömungsmaschinen" (Code I60), die dem Bereich Mechanik (Code AR01) zugehören, können technische Assistenten im Besitz der Befähigung für Betrieb von Dampfheizkesseln und wenigstens eines der in den Entscheidungstabellen Gebiete-Dienstzeugnisse-Werkstätten (in der Beilage zu dieser Verordnung) angegebenen Dienstzeugnisses zugelassen werden.

Zur Werkstatt "Betrieb und Wartung von Personalfahrzeugen" (Code I32), die dem Bereich Mechanik zugehört, können technische Assistenten im Besitz des vorgeschriebenen Führerscheins Klasse D und des dazugehörigen beruflichen Befähigungszeugnisses sowie eines der in den Entscheidungstabellen Gebiete-Dienstzeugnisse-Werkstätten (in der Beilage zu dieser Verordnung) angegebenen Dienstzeugnisses zugelassen werden.

Im Sinne des Art. 14 des Gesetzes Nr. 845/78 erlassene besondere Befähigungszeugnisse werden als gültig angesehen. Zu diesem Zweck bewerten die Schulamtsleiter nach Anhören der im Art. 597 des gesetzesvertretenden Dekrets Nr. 297/94 genannten Kommission, ob der Code, der dem Zeugnis entspricht, richtig zugeordnet wurde. Zeugnisse für die Teilnahme an Umschulungslehrgängen für die berufliche Laufbahn, für die um Versetzung angesucht wird, sind gleichfalls als gültig angesehen.

### **Art. 27 Gesuch um Übertritt in ein anderes Berufsprofil und um Versetzung von den staatlichen auf die Stammrollen der Provinzen für das entsprechende Berufsprofil**

1. Gesuche um Übertritt in andere Berufsprofile der selben Ebene oder Versetzung von staatlichen Stammrollen für Akademien und Konservatorien in Stammrollen der Provinzen mit entsprechenden Berufsprofilen werden im selben Verfahren und zu den selben wie in Art. 50 angegebenen Fristen eingereicht. Zu diesem Zweck ist das Gesuchsformular der Beilage C zu verwenden. Insbesondere bei Gesuchen um Versetzung in andere Provinzen und um Übertritt in das Berufsprofil einer anderen Provinz müssen die Angaben zur Zielprovinz übereinstimmen. Verwaltungs-, technisches und Hilfspersonal in staatlichen Stammrollen muß das Gesuch auch dann an den Schulamtsleiter der Provinz richten, in der

sich die jeweilige Dienststelle befindet.

3. Das Gesuch um die Provinz, in der sich die derzeitige Dienststelle befindet, wird nicht berücksichtigt, wenn das Gesuch um Übertritt in ein anderes Berufsprofil im Bereich der selben Provinz oder um Versetzung in eine andere Provinz angenommen wird. Außerdem werden Gesuche um Versetzung in andere Provinzen nur dann nicht berücksichtigt, wenn ein Gesuch um Übertritt in ein anderes Berufsprofil in einer anderen Provinz als in der, in der sich die Dienststelle befindet, angenommen wird.

4. Verwaltungs-, technisches und Hilfspersonal im Besitz der erforderlichen Voraussetzungen kann um Übertritt in mehrere Berufsprofile der selben Ebene ansuchen. Zu diesem Zweck müsse die Bewerber für jedes gewünschte Berufsprofil ein eigenes Gesuch vorlegen, zulässig sind höchstens drei. Im dafür vorgesehenen Feld des Gesuchsformulars ist die gewünschte Reihenfolge der angeführten Berufsprofile anzugeben. In Ermangelung dieser Angaben werden die Gesuche nach der in den Tabellen der Berufsprofile im Abschnitt C der Angaben für das Ausfüllen der Gesuche angeführte Reihenfolge behandelt.

### **Art. 28 Beantragbare Stellen**

Zusammengeschlossene Anstalten mit Kindergarten- und/oder Grundschulabteilungen sowie Mittelschulklassen gelten gemäß Art., Abs. 5 des Dekrets des Staatspräsidenten Nr. 233 vom 18. Juni 1998 wie auch nach dem in den Vorjahren durchgeführten Rationalisierungsplan vertikal gegliederte Schulen in den unter Umständen in den Gesuchsformularen angegebenen Codes sowohl als Grund- wie als Mittelschulen.

Falls im Gesuch um Versetzung und Übertritt ein Vorzugswunsch sowie ein Vorzug für Grundschule oder Mittelschule angegeben wurde, werden bei der Stellenzuweisung für jede im Amtsblatt vorgesehene Schulstufe zugeordnet:

- ? erst alle Unter-richtssprengel oder Mittelschulen, die keine zusammengesetzten Anstalten sind
- ? dann alle zusammengesetzten Anstalten.

### **Art. 29 Vorzugswünsche**

1. Im dafür vorgesehenen Feld des Gesuchsformulars

sind bis zu höchstens 15 Vorzugswünsche anzuführen. Die Vorzugswünsche können folgender Art sein:

- A) Schule
- C) Sprengel
- D) Gemeinde

E) Land (Provinz)

2. Angaben für Buchstaben B), C) und D) bewirken, daß die Zuweisung unterschiedslos für irgendeine Schule oder Einrichtung im Sprengel,<sup>1</sup> in der Gemeinde oder in der Provinz erfolgen kann. Der Reihenfolge der entsprechenden Amtsblätter<sup>2</sup> zufolge, werden zuerst die Grundschulen, dann die Mittelschulen und schließlich die Oberschulen einschließlich Kunstschulen, Kunstlyzeen und staatlicher Erziehungsanstalten. Falls Bewerber wünschen, daß die genannten Schulen in anderer als der obenangeführten Reihenfolge berücksichtigt werden, müssen sie das dafür vorgesehene Feld im Gesuchsformular ausfüllen und die gewünschte Reihenfolge der verschiedenen Schularten angeben.

3. Zusammenfassende Vorzugswünsche für Provinz oder gemeindenübergreifende Sprengel verleihen nicht von selbst Anrecht auf zusätzliche Bewertungspunkte, auch wenn sie in der Gemeinde liegen, in der die Wiederzusammenführung oder die Annäherung an den Ehepartner oder die Familie erfolgen soll.

4. Diese Bewertungspunkte werden nur verliehen, wenn die Bewerber auch im Abschnitt H - Vorzugswünsche - den Code der Gemeinde für die Wiederzusammenführung oder Annäherung oder einer einzigen Schule im Gebiet dieser Gemeinde angegeben haben.

### **Art. 30 Angabe der Vorzugswünsche – Verfahren**

1. Verwaltungs-, technisches und Hilfspersonal in Stammrollen kann um Versetzung in andere Dienststellen in der selben Provinz oder an Dienst-

<sup>1</sup> Bei provinzübergreifenden Sprengeln berücksichtigt man selbstverständlich nur Schulen in der Provinz, für die der Antrag auf Personalbewegung gestellt wurde.

<sup>2</sup> Für die Buchstaben B), C) und D) angegebene Vorzugswünsche bewirken, daß die Zuweisung auch nach Vorlage des Gesuchs um Versetzung zugelassene Schuleinheiten erfolgen kann, die im Bereich der Vorzugswünsche liegen.

stellen in anderen Provinzen oder aber um beides ansuchen.

2. Wer von beiden Möglichkeiten Gebrauch machen will, muß beide Gesuche gemeinsam einreichen, die den Bestimmungen dieses Artikels gemäß abgefaßt sind und sich an die Provinz wenden, an der sich seine derzeitige Dienststelle befindet. Bei Annahme des Gesuchs um Versetzung in eine andere Provinz wird das andere Gesuch nicht berücksichtigt.

3. Vorzugswünsche werden für einzelne Schulen genauso wie für Gemeinden, Sprengel oder Provinzen mit Angabe der genauen Bezeichnung in den amtlichen Verzeichnissen, die veröffentlicht wurden und bei jedem Schulamtsleiter zur Verfügung stehen, einschließlich Code zum Ausdruck gebracht sowie in der vom Bewerber gewünschten Reihenfolge geprüft. Falls eindeutige Benennung und Code nicht übereinstimmen, überwiegt der Code. Falls der Code fehlt oder ein oder ein bedeutungsloser Code angegeben wurde, gilt der Vorzugswunsch als nicht zum Ausdruck gebracht, vorbehaltlich Beschwerde.

4. Bei zusammenfassenden Angaben - Gemeinde, Sprengel, Provinz - genügt die eindeutige Benennung einschließlich Code aus einem der Amtsblätter, mit Ausnahme des Amtsblatt für die Kindergärten.

5. Zusammenfassende Vorzugswünsche gem. B), C) und D) (Sprengel, Gemeinde und Provinz) werden nicht berücksichtigt, wenn sie die Schule enthalten, an der sich die Dienststelle des Bewerbers um Personalbewegung befindet. Die Prüfung der Gesuche wird bei den etwaigen folgenden Vorzugswünschen fortgesetzt, außer bei den Vorzugswünschen für Sprengel, in diesen Fällen gelten die Bestimmungen des letzten Absatzes in diesem Artikel, sowie bei Gesuchen um Übertritt in ein anderes Berufsprofil, für das auch ein Vorzug für eine andere Planstellenanstalt angegeben werden kann.

6. Bei überzähligem Personal, das gem. Abs. 2, Art. 88 des staatlichen Dezentralisierungsvertrags ein Gesuch um Versetzung unter der Bedingung einreicht, einreicht, überzählig zu bleiben, werden zusammenfassende Vorzugswünsche auch dann als gültig betrachtet, wenn sie die Schule enthalten, an der sich die Dienststelle des Bewerbers befindet. Falls das obengenannte Personal die Schule oder den Sprengel mit der eigenen Dienststelle als Vorzugswunsch angegeben hat, wird es allerdings nach den Bewertungspunkten für Perso-

nal berechnet, das seine Dienststelle verliert.

7. In Provinzen mit Inselgemeinden sind diese aus den zuständigen Sprengeln ausgliedert und nach dem letzten Sprengel der jeweiligen Provinz unter dem Titel „isole della provincia“ (Inseln der Provinz) angeführt. Falls Bewerber um alle Inselgemeinden einer Provinz anzusuchen beabsichtigen, sind die entsprechenden amtlichen Bezeichnungen aus der Amtsliste anzugeben.

8. Falls ein Sprengel gemeinsam mit anderen Nachbargemeinden einen Gebietsteil einer größeren Gemeinde enthält, können Bewerber ihren Vorzugswunsch sowohl für die Schulen des obengenannten Gemeindegebiets wie auch für alle Schulen des Sprengels zum Ausdruck bringen. Im ersten Fall ist es erforderlich, die amtliche Bezeichnung aus dem subkommunalen<sup>1</sup>, im zweiten die aus dem interkommunalen<sup>2</sup> Sprengelverzeichnis anzugeben.

## **ABSCHNITT II – VERWALTUNGSAUFGABEN**

### **Art. 31 Aufgaben der Schulamtsleiter und Direktoren**

1. Die Gesuche um Versetzung und Übertritt werden nach Überprüfung der genauen Übereinstimmung der beigelegten und angeführten Unterlagen binnen 3 Tagen nach dem Termin für ihre Vorlage von den Direktoren den Schulamtsleitern überstellt.

2. Nachdem sie die von den Direktoren innerhalb der in der vorliegenden Verordnung genannten Fristen geschickten Gesuche um Versetzung und berufsbedingte Personalbewegung erhalten haben, nehmen die Schulamtsleiter die Überprüfung der Gesuche und Bewertung der Dienstzeugnisse gemäß Bewertungstabellen vor und übermitteln sie dem System.

3. Insbesondere überprüfen die Schulamtsleiter, ob die Unterlagen zu den Dienstzeugnissen und den angegebenen Gebieten der Tabelle Gebiete-Dienstzeugnisse-Werkstätten in der Beilage der vorliegenden Verordnung entsprechen.

4. Nach und nach teilen dann die Schulamtsleiter den Antragstellern an den Schulen

<sup>1</sup> Als subkommunale Sprengel gelten solche, die sich auf dem Gebiet einer einzigen Gemeinde befinden.

<sup>2</sup> Interkommunale Sprengel verteilen sich auf die Gebiete mehrerer Gemeinden.

oder Anstalten, an denen sie Dienst tun, die Anzahl der zugeteilten Bewertungspunkte oder etwaige anerkannte Vorrechte mit.

5. Das Personal an zusammengeschlossenen Abteilungen (frühere Außenstellen oder beigeordnete Schulen) in anderen Provinzen als der, in der sich der Hauptsitz befindet, erhält, falls es ein Gesuch eingereicht hat, vom für Personalbewegungen zuständigen Schulamtsleiter Mitteilung zu den zugeteilten Bewertungspunkten, etwaigen anerkannten Vorrechten und den für die Außenstelle oder beigeordnete Schule angegebenen Vorzugswünsche, an der die Bewerber tätig sind.

6. Betroffene können innerhalb 10 Tagen nach Erhalt der Mitteilung beim Schulamtsleiter begründete Beschwerde mit besonderer Rücksicht auf etwaige Unstimmigkeiten zwischen Code und eindeutiger Benennung einlegen. Der Schulamtsleiter überprüft die Beschwerden, nimmt die unter Umständen erforderlichen Richtigstellungen im vom Antragsteller gewünschten Sinn vor. In Ermangelung eines Antrags oder bei Verspätungen kommen die Bestimmungen gem. Art. 9, Abs. III der vorliegenden Ministerialverordnung zur Anwendung.

7. Der Schulamtsleiter veröffentlicht mit eigener Verfügung am Anschlagbrett seines Amtes das Verzeichnis der Versetzungen.

8. Bei jedem Versetzten Anwärter müssen alle Angaben zur Person, die Herkunftsschule, die Gesamtzahl der zugeteilten Bewertungspunkte, die Zielschule oder -anstalt oder aber die etwaige Zuweisung auf Sprengelstufe angegeben werden. Insbesondere bei technischen Assistenten werden die Codes der im Gesuch angeforderten Berufsbereiche angegeben.

### **Art. 32 Ranglisten für überzähliges Personal: Aufgaben der Schulamtsleiter und Direktoren**

1. Die in Art. 54, Abs. 2 des Mobilitätsvertrags angeführten Ranglisten für das Verwaltungspersonal werden von den Schulamtsleitern im einvernehmen mit den Direktoren der von Schulnetz-Zusammenlegungsmaßnahmen betroffenen Schulen erstellt. Die Direktoren hängen die Mitteilung an den jeweiligen Schulen aus und fordern alle vom Zusammenschluß betroffenen Verantwortungsträger in der Verwaltung auf – auch wenn sie noch nicht überzählig sind –, gemäß Art. 54, Abs. 1

des Mobilitätsvertrags, ein Gesuch um Personalbewegung einzureichen.

2. Nachdem die Direktoren die in Art. 55 des Vertrags angeführten Ranglisten erstellt haben, hängen sie sie unverzüglich gemeinsam mit der Mitteilung an die Schulämter, die den neuen Stellenplan enthält am Anschlagbrett aus, teilen den Betroffenen mit, an welcher überzähligen Stelle sie sich befinden und fordern sie amtlich auf, ein Gesuch um Personalbewegung einzureichen. Die schulischen Führungskräfte der von den Zusammenschlüssen betroffenen Einrichtungen erstellen die Ranglisten für die jeweilige Einrichtung (nach Berufsprofilen getrennt) und nach Absprache mit den Führungskräften der in den selben Zusammenschluß einbezogenen Einrichtungen gemäß Art. 55, Abs. 76 des Vertrags die einheitliche Rangliste (für jedes Berufsprofil). Die einheitliche Rangliste wird von den Direktoren an den Anschlagbrettern der jeweiligen Schulen ausgehängt. Die Führungskräfte teilen den Betroffenen mit, an welcher Stelle sie sich gemäß einheitlicher Rangliste befinden und fordern sie auf, ein Gesuch um Personalbewegung einzureichen.

3. Gemäß Art. 55, Abs. 16 des Mobilitätsvertrags kommt der Schulamtsleiter vor der Mitteilung der Versetzungen an die EDV seinen Pflichten nach und verändert und/oder vervollständigt gegebenenfalls die Codes und die Planstellen für das von Zusammenschlüssen betroffene Verwaltungs-, technische und Hilfspersonal.

4. Falls die Gesuche einzureichen, schon verfallen ist, kann als im rechtmäßig zustehenden Stellenplan für das Schuljahr, in dem die Versetzungen stattfinden als überzählig eingestuftes Personal - einschließlich Personal, das im Zug von Rationalisierungsmaßnahmen im Schulnetz als überzählig eingestuft wurde wie auch nicht überzähliges Personal, das dem Dienst an im Zug der obenangeführten Rationalisierungsmaßnahmen anders zugeordneten Außensstellen oder beigeordneten Schulen zugewiesen wurde - innerhalb 10 Tagen nach der Mitteilung der Überzahlstellen oder der veränderten Zuordnung ein Gesuch einreichen. Als überzählig eingestuftes Personal verwendet das Gesuchsformular (Beilage B) und füllt es gemäß Anleitungen in Art. 55 des Mobilitätsvertrags aus.

5. Falls Betreffende schon ein Gesuch eingereicht haben, ersetzt das neue Gesuch im Sinne des vorhergehenden Absatzes vollständig das alte.

6. Die Direktoren übermitteln dem zuständigen Schulamtsleiter unverzüglich die Gesuch-formulare des im vorhergehenden Absatz 4 angeführten Personals gemeinsam mit den Ranglisten der Anstalt und etwaigen Beschwerden.

7. Die Aufmerksamkeit der Direktoren ist auf die Notwendigkeit gerichtet, die in diesem Artikel angeführten Aufgaben, es handelt sich um amtliche Verpflichtungen, gewissenhaft und termingerecht zu erfüllen.

### **Art. 33**

#### **Spätere Aufgaben der Schulamtsleiter und der Direktoren**

1. Gleichzeitig mit der Veröffentlichung der Verzeichnisse übermitteln die Schulamtsleiter demnachstehend angeführten Ämtern die jeweiligen Meldungen:

- der Herkunftsschule oder – anstalt
- der Zielschule oder –anstalt
- der in der Provinz zuständigen Gebietsdirektion des Schatzamts
- dem Schulamtsleiter und dem Schatzamt, die in der Herkunftsprovinz zuständig sind, falls es sich um eine Versetzung aus einer anderen Provinz handelt.

2. Die Direktoren der Anstalten, an denen das versetzte Personal seinen Dienst aufnehmen soll, müssen den Betroffenen zu Beginn des Schuljahrs, in dem die Versetzung erfolgt, die Versetzung sowie dem Schulamtsleiter und der in der Provinz zuständigen Schatzamtsdirektion die erfolgte Einstellung in den Dienst.

Rom, 2. Februar 2000  
Der Minister Berlinguer