

DOMANDA DI PASSAGGIO DI PROFILO

PER IL PERSONALE AMMINISTRATIVO, TECNICO ED AUSILIARIO DELLA SCUOLA
ANNO SCOLASTICO 2011/2012

SEZIONE A (Destinatario della domanda)

ALL'UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE
UFFICIO SCOLASTICO PROVINCIALE DI

RISERVATO ALL'UFFICIO SCOLASTICO PROVINCIALE

Protocollo

RISERVATO AL DIRIGENTE SCOLASTICO

Protocollo

SEZIONE B (a)

Il sottoscritto chiede il passaggio di profilo a sedi di provincia di

SIGLA PROVINCIA PER ESTESO

SEZIONE C - (Dati identificativi dell'aspirante)

SITUAZIONE ANAGRAFICA

COGNOME DI NASCITA

NOME

giorno mese anno
sigla provincia per esteso

DATA DI NASCITA PROVINCIA DI NASCITA

c.a.p.
comune
prov.
via
telefono

RESIDENZA ATTUALE

SITUAZIONE GIURIDICA

PROFILO DI APPARTENENZA (b)

DATA DELLA DECORRENZA GIURIDICA DELLA NOMINA IN RUOLO (c)

COMUNE DI TITOLARITA'
SCUOLA DI TITOLARITA'

PER IL PERSONALE IN ATTIVITA' PRESSO SEZ. STACC.O SCUOLE COORD. CONSIDERATE AUTONOME AI FINI DEI TRASFERIMENTI (ART.59 contratto mobilità)

COMUNE DI SERVIZIO
PROV.
SEZIONE STACCATA O SCUOLA COORDINATA

SEZIONE D - (Documenti allegati)

1	4	7
2	5	8
3	6	9

Sezione H - Precedenze

17 L'aspirante usufruisce della precedenza prevista dal punto I, comma 1, art. 7 del contratto mobilità? (l)

17
(g)

SEZIONE I - PREFERENZE

PREFERENZE TERRITORIALI (Trascrivere l'esatta denominazione riportata negli elenchi ufficiali)		
NUMERO D'ORDINE	DENOMINAZIONE UFFICIALE	
	CODICE	DIZIONE IN CHIARO
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		

18 Ordine di scuola da considerare per i codici sintetici:

PRIMARIE 1° 2° 3°
 SECONDARIE DI I GRADO 1° 2° 3°
 SECONDARIE DI II GRADO ED ARTISTICHE 1° 2° 3°

Data/...../.....

FIRMA

Visto: - la domanda è completa degli allegati dichiarati

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- Note**
- (a) Barrare la casella nel caso di interesse.
 - (b) Trascrivere la denominazione del profilo così come riportata nelle istruzioni per la compilazione del modulo allegate alla O.M. .
 - (c) Per il personale che ha ottenuto il passaggio, ai sensi dell'art. 200 D.P.R. n. 1957 n. 3, ovvero ai sensi dell'art. 38 D.P.R. 209/87 e dell'art. 19 D.P.R. 399/88, la decorrenza deve essere quella iniziale del servizio prestato nel ruolo o nel profilo di provenienza.
 - (d) Gli elementi di valutazione sono espressi in modo sintetico: per la dizione integrale si rimanda all'allegato E del contratto mobilità.
 - (e) I comuni e le scuole devono essere espressi con la dizione riportata negli elenchi ufficiali .
 - (f) Il codice e la dizione in chiaro delle aree richieste dagli assistenti tecnici devono essere espressi con la dizione riportata nelle tabelle di corrispondenza allegate all'Ordinanza Ministeriale.
 - (g) Riservato all'ufficio scolastico regionale - Ufficio Scolastico Provinciale.
 - (h) Questa casella deve essere compilata obbligatoriamente da parte del personale che presti servizio in sezione associata considerata autonoma ai fini dei trasferimenti (art. 51 contratto mobilità).
 - (i) Ogni anno e mese di servizio prestato in scuole situate su piccole isole va conteggiato due volte.
 - (l) Da compilare solo per i richiedenti il passaggio ai profili di assistente amministrativo e collaboratore scolastico o dagli appartenenti ai corrispondenti profili dei ruoli nazionali.
 - (m) Il codice e la dizione in chiaro devono essere espressi come riportato nelle istruzioni per la compilazione (allegato C/1)