

INFORMAZIONI CIOFS E CNOS/SCUOLA

24/2020

A cura di d. Bruno Bordignon

420/20 Scuole italiane all'Estero: mobilità d'ufficio e tra scuole. Nota

Il MAECI ha reso pubbliche le istruzioni relative alle procedure per i trasferimenti d'ufficio e i trasferimenti volontari nelle Scuole Europee.

Trasferimento d'ufficio

Sarà inviata formale comunicazione agli interessati, per il tramite delle Ambasciate e degli Uffici consolari competenti.

La dichiarazione di accettazione e/o di rinuncia del trasferimento dovrà essere redatta compilando il modello di cui all'Allegato A della circolare n. 5, da inviare via pec all'indirizzo di posta certificata dgsp.05@cert.esteri.it – avendo cura di mettere in copia gli Uffici diplomatici di riferimento per opportuna conoscenza – entro tre giorni dalla notifica del trasferimento d'ufficio.

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

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

Trasferimenti a domanda nelle Scuole Europee

Le domande di trasferimento relative al personale in servizio presso le Scuole Europee dovranno essere redatte compilando il modello di cui all'Allegato B della Circolare n. 5. Una volta compilata, la domanda di trasferimento dovrà essere trasmessa via pec entro cinque giorni lavorativi, dalla data di pubblicazione del testo della presente comunicazione, all'indirizzo di posta certificata dell'Ufficio (dgsp.05@cert.esteri.it) avendo cura di mettere in copia la direzione della Scuola Europea di riferimento per opportuna conoscenza. È consentita la revoca della domanda di trasferimento entro i medesimi termini.

Una volta ricevute le domande ed i pareri degli Ispettori nazionali, l'Ufficio V potrà procedere all'autorizzazione dei trasferimenti, redigendo graduatorie, distinte per codice funzione, relative al personale in servizio presso le Scuole Europee.

Le graduatorie saranno redatte sulla base dei criteri e dei punteggi indicati nell'Allegato 1 della presente comunicazione, per poi essere pubblicate sulla pagina web relativa alla sezione "Scuole italiane all'estero" del sito internet ministeriale

http://www.esteri.it/mae/it/politica_estera/cultura/scuoleitalianeallestero/personalescolastico, alla voce relativa ai Trasferimenti.

Entro 3 giorni (festivi inclusi) dalla pubblicazione, chi ha presentato domanda di trasferimento potrà avanzare reclamo motivato all'Ufficio V, utilizzando l'indirizzo di posta certificata dgsp.05@cert.esteri.it. D

Al termine dell'esame dei ricorsi, l'Ufficio V redigerà graduatorie definitive, contenenti l'indicazione della sede assegnata a ciascun docente. Le graduatorie saranno pubblicate sulla pagina web relativa alla sezione "Scuole italiane all'estero" del sito internet ministeriale

http://www.esteri.it/mae/it/politica_estera/cultura/scuoleitalianeallestero/personalescolastico , alla voce relativa ai trasferimenti; contestualmente, tali graduatorie saranno trasmesse alla Rappresentanza Permanente presso l'Unione Europea.

[Nota Mobilità Maeci](#)

[tabella di valutazione mobilità MAECI](#)

[I-POSTI-VACANTI-NELLE-SCUOLE-EUROPEE](#)

<https://www.orizzontescuola.it/scuole-italiane-allestero-mobilita-dufficio-e-tra-scuole-nota/>