

Domanda di Mobilità interregionale in uscita Dirigenti Scolastici per l'a.s. 2021/22 - Modulo 1

Informazioni sul modulo

- **Data di chiusura del modulo:** 21/06/21
- **Ufficio che ha emesso il modulo:** Ufficio Dirigenti Scolastici
- **Contatto di riferimento:** A.Trovato a.trovato@istruzione.it - R.Gallo raffaele.gallo14@istruzione.it - C.Zagari caterina.zagari3@istruzione.it
- **Link alla nota dell'ufficio scolastico**

Note di compilazione

I dati vengono memorizzati man mano che vengono introdotti, senza attendere la pressione di un bottone in fondo alla pagina.

È possibile sospendere la sessione di lavoro prima di aver completato la compilazione agendo sul bottone in fondo alla pagina con etichetta "Sospendi SENZA validare" oppure direttamente utilizzando una voce del menu.

È indispensabile che il compilatore dichiarare completato il proprio lavoro agendo sul bottone in fondo alla pagina con etichetta "Valida questi dati".

I dati saranno visibili all'Ufficio Scolastico solo se il modulo viene validato, i moduli non validati verranno ignorati anche se contengono dei dati.


Per tutta la durata del periodo di apertura del modulo ogni utente compilatore potrà modificare i dati inseriti anche dopo una validazione, l'importante è ricordarsi di premere nuovamente il bottone "Valida questi dati" al termine delle modifiche.

*I campi con * sono obbligatori.*

Il/La sottoscritto/a Dirigente scolastico

Dato precaricato

R fa richiesta di: assenso per mobilità interregionale in uscita e mobilità interregionale verso la Regione

Scegli.. 

A Cognome

Dato precaricato

B Nome

Dato precaricato

C Codice Fiscale

Dato precaricato

D Data di Nascita

Dato precaricato

E Comune di Nascita

Dato precaricato

F Provincia

Dato precaricato

Si prega di verificare l'esattezza dei dati sotto riportati ed eventualmente modificarli.

G Residenza *

H CAP *

I Comune *

L Provincia *

- Domicilio diverso da residenza *

Scegli..



M Telefono Fisso

N Cellulare *

O E-mail *

(Indicata per ricevere comunicazioni personali dall'USR)

P PEC

(Indicata per ricevere comunicazioni personali dall'USR)

Q Sede attuale incarico

Dato precaricato

1 Anni complessivi di servizio nel ruolo di Dirigente Scolastico (comprensivi del servizio prestato come Preside o Direttore didattico): *

1.1 a decorrere dal *

2 Anni di servizio nell'attuale istituzione scolastica: *

2.1 a decorrere dal *

3 Anni di servizio nei ruoli della regione Emilia-Romagna: *

4 Ha ottenuto mutamento di incarico a domanda, a decorrere dal:

5 Riferimenti CCNL e motivazioni

5.1 Riferimento CCNL/2010

5.1.1 Art.9 comma 4 *

Scegli..



5.1.2 Art.9 comma 3 lett. a *

Scegli..



5.1.3 Art.9 comma 3 lett. b *

Scegli..



5.1.4 Art.9 comma 3 lett. c *

Scegli..



5.2 Particolari esigenze o motivazioni addotte:

6 Istituzioni scolastiche richieste, salve le autonome determinazioni del Direttore generale dell'Ufficio Scolastico Regionale di destinazione all'assegnazione della sede

Tipologia	Cod.meccanografico-e-dizione-in-chiaro-o- Provincia-o-Comune
1	
2	
3	
4	
5	

10 Lo/La scrivente si impegna a permanere per almeno due incarichi consecutivi della durata di tre anni ciascuno nella sede richiesta, con espressa rinuncia alla facoltà prevista dall'art. 9, comma 2 lettera b del C.C.N.L. Area V sottoscritto in data 15/07/2010. *

11 Eventuali allegati

NB: per l'allegato le modifiche vengono salvate solo alla validazione.

12 Il/La sottoscritto/a attesta sotto la propria responsabilità, ai sensi del D.P.R. 445/2000, la veridicità dei dati riportati nella presente domanda. *

13 Il/La sottoscritto/a dichiara di aver preso visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali, allegata alla nota sulla mobilità e autorizza, ai sensi della normativa vigente e del Regolamento UE 2016/679, al trattamento dei medesimi dati ai soli fini delle procedure inerenti l'affidamento, l'avvicendamento e la revoca degli incarichi dirigenziali. *

14 Firma

Dato precaricato

15 ATTENZIONE: il PDF che viene generato deve essere firmato digitalmente e inviato a mezzo posta elettronica certificata all'indirizzo drer@postacert.istruzione.it e deve corrispondere a quello dell'ultima validazione. Nel caso di eventuali modifiche apportate al modulo successivamente all'invio a mezzo posta elettronica certificata, si dovrà procedere ad un nuovo invio del modello rettificato, comunque entro il termine indicato e con il medesimo mezzo di spedizione. Farà fede l'ultimo modello convalidato e pervenuto entro i termini. *