



**Assessorat de l'Éducation,
de l'Université, de la Recherche
et des Politiques de la jeunesse**

**Assessorato Istruzione,
Università, Ricerca
e Politiche giovanili**

Prot. n. 4461

Trasmissione via PEC

Aosta 18 marzo 2020

Ai Dirigenti delle Istituzioni Scolastiche
comprehensive di scuola dell'infanzia
e del primo ciclo di istruzione
della Regione Valle d'Aosta

LORO SEDI

Ai Dirigenti delle Istituzioni Scolastiche
di scuola secondaria superiore
della Regione Valle d'Aosta

LORO SEDI

Al Rettore del Convitto Regionale
"F. Chabod"

AOSTA

e p.c.

Alla Diocesi di Aosta
Servizio regionale e diocesano
per l'insegnamento della religione cattolica

AOSTA

Alle Organizzazioni Sindacali Scolastiche
della Regione

LORO SEDI

Alla Sovrintendente agli studi

SEDE

OGGETTO: Trasferimenti, passaggi, restituzioni al ruolo di provenienza, riammissioni in servizio ed assegnazioni definitive di sede del personale docente ed educativo nelle istituzioni scolastiche di ogni ordine e grado della Valle d'Aosta e nel Convitto Regionale "F. Chabod" di Aosta per l'anno scolastico 2020/2021.

Si fa seguito alla nota della scrivente prot. n. 3646 del 2 marzo 2020 con la quale, nel fornire istruzioni in merito alla procedura in oggetto, si stabiliva alla data del 2 aprile 2020 la scadenza per la presentazione delle domande di mobilità per l'anno scolastico 2020/2021.

In considerazione delle misure adottate con i decreti del Presidente del Consiglio dei Ministri, da ultimo il D.P.C.M. 11 marzo 2020, allo scopo di contrastare e contenere il diffondersi del virus COVID-2019, si riferisce quanto segue.

Il termine per la presentazione delle domande è prorogato alla data del **7 aprile 2020**.

Per quanto riguarda le modalità di presentazione della domanda di mobilità al competente dirigente scolastico e di successiva trasmissione alla scrivente Struttura, si prevedono,

oltre a quelle stabilite dagli articoli 3 e 12 del Contratto Collettivo Regionale Integrativo concernente la mobilità definitiva sottoscritto il 7.3.2019 e richiamate nella sopracitata nota prot. n. 3646/2020, anche le seguenti ulteriori modalità.

Invio tramite mail istituzionale domanda firmata e scannerizzata

Il docente può inviare, dalla propria casella di posta elettronica istituzionale (...@mail.scuole.vda.it) a quella della competente istituzione scolastica (is-...@regione.vda.it), il modulo di domanda debitamente compilato, firmato e scannerizzato, completo di copia scannerizzata di un proprio documento di identità; oltre al modulo di domanda, il docente deve inviare le dichiarazioni relative ai titoli di servizio posseduti e le dichiarazioni sostitutive idonee a documentare il possesso delle eventuali esigenze di famiglia e degli eventuali titoli generali, anch'esse compilate, firmate e scannerizzate.

Invio tramite mail istituzionale domanda non firmata in formato pdf

Il docente che non possiede la strumentazione necessaria per effettuare la scannerizzazione del modulo di domanda e della relativa documentazione, debitamente compilati e firmati, può scaricare dal sito informatico istituzionale www.scuole.vda.it la modulistica in formato word ai fini della sua compilazione.

A tal fine, i moduli di domanda di trasferimento e di passaggio di cattedra e di ruolo, nonché le dichiarazioni relative ai titoli di servizio e le dichiarazioni sostitutive saranno resi disponibili, in formato word, alla pagina "Docenti – Contratti e modulistica" del suddetto sito informatico istituzionale, ove sarà pubblicata anche la presente nota.

In proposito, si avverte che la messa a disposizione della versione word della modulistica in oggetto è esclusivamente funzionale alla compilazione della stessa e che non è consentito apportare modifiche alla sua impostazione, **pena l'esclusione della domanda dal procedimento della mobilità.**

Il modulo di domanda compilato, ancorché privo della firma, deve essere trasformato in formato pdf e inviato dal docente, unitamente alla copia di un proprio documento di identità, dalla propria casella di posta elettronica istituzionale (...@mail.scuole.vda.it) a quella della competente istituzione scolastica (is-...@regione.vda.it); oltre al modulo di domanda, il docente deve inviare le dichiarazioni relative ai titoli di servizio posseduti e le dichiarazioni sostitutive idonee a documentare il possesso delle eventuali esigenze di famiglia e degli eventuali titoli generali, anch'esse compilate e prive della firma.

Rispetto ad entrambe le nuove modalità sopra descritte, la segreteria scolastica dovrà rispondere alla mail confermando la corretta ricezione della domanda e della documentazione inviate dal docente, il quale, a sua volta, ha l'onere di verificare l'avvenuta ricezione di tale conferma sulla propria casella di posta elettronica istituzionale.

La competente istituzione scolastica trasmetterà la domanda stessa e tutta la documentazione, tramite PEC, alla Struttura personale scolastico (istruzione@pec.regione.vda.it) entro il terzo giorno lavorativo successivo alla scadenza del nuovo termine di presentazione delle domande, avendo cura di non effettuare una trasmissione cumulativa, ma di inviare ogni documentata domanda, via PEC, con distinta nota di trasmissione.

Si segnala, infine, che il visto di conformità di competenza del dirigente scolastico dovrà essere attestato nella suddetta lettera di trasmissione, anziché essere apposto in calce al modulo della domanda di mobilità.

Si invitano i dirigenti delle istituzioni scolastiche ed educative in indirizzo a dare la massima diffusione alle informazioni contenute nella presente nota tra il personale dipendente, compreso quello assente, e a provvedere alla pubblicazione di una copia della nota stessa all'albo delle istituzioni medesime.

Distinti saluti.

LA DIRIGENTE
Clarissa Gregori
(documento firmato digitalmente)