

LA CIRCOLARE MAECI PER I TRASFERIMENTI D'UFFICIO PER L'A.S. 2020/21 (SCUOLE, CORSI, LETTORATI) E TRASFERIMENTI A DOMANDA PER LE SCUOLE EUROPEE

In attuazione della circolare n. 5 del 3 agosto 2017, che si allega, si indicano le istruzioni relative alle modalità e ai tempi di presentazione delle domande di trasferimento, ai termini di pubblicazione dei movimenti nonché le indicazioni per il ricorso ai mezzi di tutela.

Trasferimenti d'ufficio

Con riguardo alle modalità attraverso le quali i trasferimenti d'ufficio saranno disposti da questa Amministrazione, si specifica che lo scrivente Ufficio invierà formale comunicazione agli interessati, per il tramite delle Ambasciate e degli Uffici consolari competenti, in merito al trasferimento disposto nei loro confronti, qualora ne ricorrano i presupposti e non si versi nell'ambito di applicazione del punto 4.2 della circolare. 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 dqsp.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. Si evidenzia che, in base alla predetta circolare, anche 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

Con riferimento alle modalità attraverso le quali operare i trasferimenti a domanda tra Scuole Europee, si indica quanto segue. 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 (dqsp.05@cert.esteri.it) avendo cura di mettere in copia la direzione della Scuola Europea di riferimento per opportuna conoscenza. E' consentita la revoca della domanda di trasferimento entro i medesimi termini. Scaduti i termini per la presentazione della domanda di trasferimento, non sarà più consentito integrare e/o modificare le preferenze già espresse (anche per quanto riguarda l'ordine delle medesime). In base all'art. 4, comma 2 dello Statuto del personale distaccato presso le Scuole Europee (<https://www.eursec.eu/BasicTexts/2011-04-D-14-en-11.pdf>), richiamato dalla Circolare n. 5, l'Ufficio V chiederà il parere dell'Ispettore Nazionale competente in merito al trasferimento. 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. Contestualmente, tali graduatorie saranno trasmesse alle Scuole Europee al fine di una loro tempestiva notifica agli interessati. Sarà, inoltre, informata la Rappresentanza Permanente presso l'Unione Europea. 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 dqsp.05@cert.esteri.it. Decorso tale termine, l'Ufficio V provvederà tempestivamente ad esaminare gli eventuali reclami pervenuti, valutando la fondatezza, o meno, degli stessi sulla base delle motivazioni presentate da ciascun ricorrente. Al termine dell'esame, 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.

Disposizioni finali

I trasferimenti saranno condizionati dalle procedure relative al perfezionamento del Decreto interministeriale di contingente, già firmato dal MAECI e dal MI.

Tutto il personale in trasferimento è invitato a prendere visione del sito www.viaggiare Sicuri.it