AL SERVIZIO PER IL RECLUTAMENTO, LA GESTIONE DEL PERSONALE DELLA SCUOLA
UFFICIO RAPPORTO DI LAVORO E MOBILITA' DEL PERSONALE SCOLASTICO
pers.ata@provincia.tn.it

ISTITUZIONE SCOLASTICA/Circolo di COORDINAMENTO :

ASSUNZIONE IN SERVIZIO PERSONALE **INS. Formaz. Prof.le – Coord. Ped. - Ins. Infanzia**

ANNO SCOL.

IL DIRIGENTE DICHIARA

che i dipendenti sotto elencati hanno effettivamente assunto servizio alla data indicata

MATR.	**NOMINATIVO**	**DATA DI NASCITA**	**QUALIFICA** indicare: . - INS. Form. Prof.le - Coord. Pedag. - Ins. Sc. Infanzia	**DATA ASSUNZIONE IN SERVIZIO** indicare la data di EFFETTIVA presentazione in servizio	**TIPOLOGIE INCARICO** indicare una delle seguenti - **TEMPO INDETERMINATO** - SUPPLENTE ANNUALE

DATA

IL DIRIGENTE