

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:

ASSUNZIONE IN SERVIZIO PERSONALE **ATA e Assistente Educatore**

ANNO SCOL.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO DICHIARA

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

MATR.	NOMINATIVO	DATA DI NASCITA	QUALIFICA indicare: • Coll. scol. • CAS • AAS • ALS • RAS • Ass Ed	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 SCOLASTICO