



DOMANDA DI TRASFERIMENTO VOLONTARIO E ASSEGNAZIONE PROVVISORIA INSEGNANTI SCUOLA INFANZIA

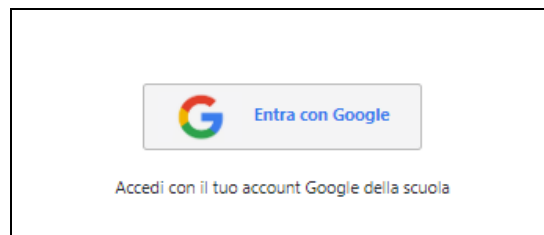
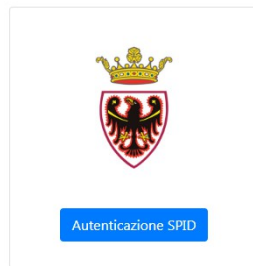
anno scolastico 2026/2027

ISTRUZIONI PER INVIARE LA DOMANDA

dalle ore 14.00 del 3 aprile 2026 alle ore 14.00 del 17 aprile 2026

Il presente manuale riporta le sole informazioni tecniche per la compilazione della domanda di trasferimento volontario e assegnazione provvisoria.

Accedi all'indirizzo nsd.provincia.tn.it che ti veicola alla pagina di Login.



Accedi al sistema

Seleziona "Entra con Google" ed accedi inserendo il tuo indirizzo di posta istituzionale nome.cognome@scuole.provincia.tn.it e la tua password. In alternativa potrai accedere tramite il sistema digitale pubblico per la gestione dell'identità digitale di cittadini ed imprese (SPID).

Una volta effettuato l'accesso dovrai entrare nella sezione "Mobilità".

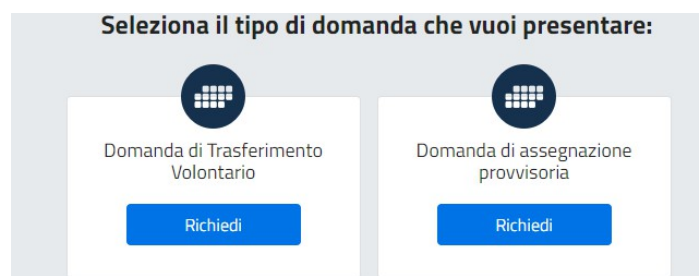
Informativa Privacy

Se stai accedendo per la prima volta, ti viene richiesto di prendere visione dell'informativa relativa al Regolamento Europeo UE/2016/679, che stabilisce norme relative alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.

Inserisci la domanda

A questo punto dovrai selezionare il tipo di domanda che intendi compilare (Trasferimento volontario o assegnazione provvisoria).

Scegli il tipo di richiesta e seleziona "Richiedi".



Sarai guidato nell'inserimento della richiesta che potrai salvare in bozza e continuare a modificare fino all'invio definitivo o alla chiusura del sistema (ore 14.00 del 17 aprile 2026).

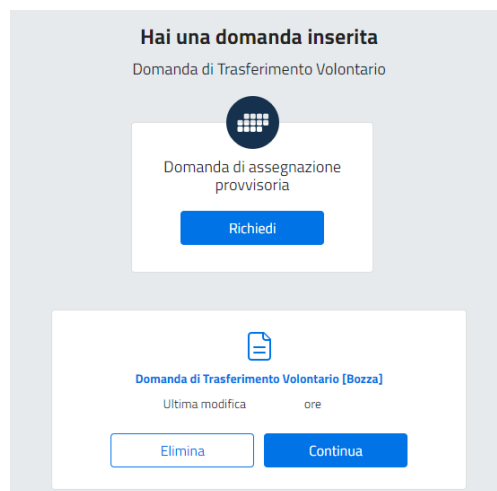


Inserisci le scuole per le quali intendi richiedere il trasferimento o l'assegnazione provvisoria in ordine di preferenza (fino ad un massimo di 20); procedi poi con la compilazione delle eventuali dichiarazioni utili ai fini della formazione della graduatoria (ricongiungimento, figli a carico, titoli di cultura,...).

IMPORTANTE: Qualora si abbia diritto al punteggio o precedenza per **assistenza e cura**, dovrai selezionare in fondo alla domanda la voce "dichiara inoltre di prestare **assistenza a**" e compilare i campi richiesti.

Una volta avviata la compilazione della domanda, puoi salvarla in bozza per completarla ed inviarla in un secondo momento selezionando **Salva in bozza**.

All'accesso successivo troverai la tua domanda in bozza; potrai selezionare "Elimina" per cancellarla oppure "Continua" per riprendere la compilazione della domanda.



Invia la domanda

Seleziona il pulsante **Invia** e conferma l'invio. Solo in questo momento la domanda risulta inviata all'Amministrazione.

Dopo la conferma la domanda non è più modificabile. Ti arriverà una notifica sulla casella di posta istituzionale con indicato il dettaglio della tua richiesta.

Contestualmente l'Ufficio competente avrà evidenza dell'inoltro della tua domanda e la prenderà in carico.

Conferma della presa in carico della domanda

Quando l'Ufficio competente avrà preso in carico la tua domanda di mobilità, sulla casella di posta istituzionale riceverai una notifica; la tua domanda potrà essere:

- CONVALIDATA SENZA MODIFICHE se la tua richiesta è stata presa in carico come inviata da te;
- CONVALIDATA CON MODIFICHE se la tua richiesta è stata presa in carico, ma l'Ufficio ha effettuato qualche modifica dei dati da te inseriti. In questo caso nell'e-mail di convalida troverai le motivazioni delle modifiche effettuate;
- ANNULLATA se la tua richiesta non è stata accolta.