



# DOMANDA DI TRASFERIMENTO VOLONTARIO E ASSEGNAZIONE PROVVISORIA INSEGNANTI SCUOLA INFANZIA

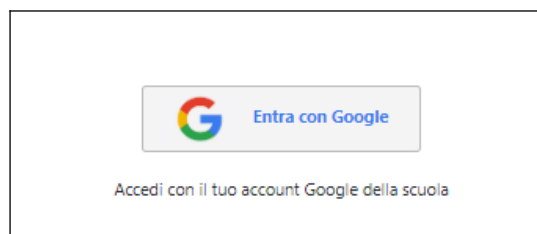
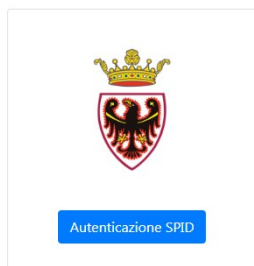
anno scolastico 2026/2027

## 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](https://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](mailto: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).

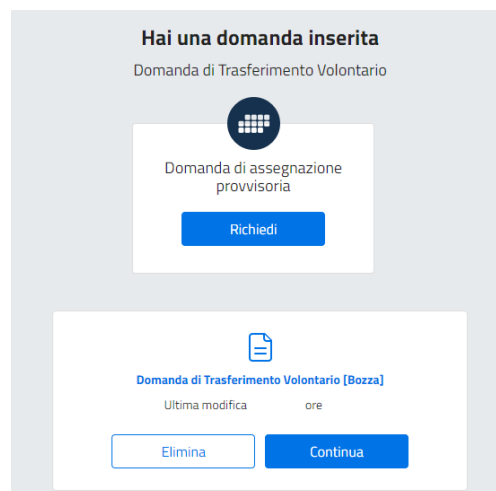


Inserisci le scuole per le quali intendi richiedere il trasferimento o l'assegnazione provvisoria in ordine di preferenza (fino ad un massimo di 20); procedi poi con la compilazione delle eventuali dichiarazioni utili ai fini della formazione della graduatoria (ricongiungimento, figli a carico, titoli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